

HP Deskjet 5700-serien



HP Deskjet 5700-serien

Meddelanden från Hewlett-Packard Company

Informationen i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande.

Med ensamrätt. Reproduktion, anpassning eller översättning av detta material är förbjudet utan föregående skriftligt tillstånd från Hewlett-Packard, förutom vad som tillåts enligt lagen om upphovsrätt.

De enda garantierna för HP-produkterna och -tjänsterna fastställs i de uttryckliga garantier som medföljer produkterna och tjänsterna. Inget i detta dokument ska tolkas som att det utgör en ytterligare garanti. HP kan inte hållas ansvarigt för tekniska fel, korrekturfel eller utelämnanden i dokumentet.

Tillkännagivanden

Microsoft, MS, MS-DOS och Windows är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

TrueType är ett i USA registrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

Adobe, AdobeRGB och Acrobat är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Copyright 2004 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Innehåll

1	HP Deskjet 5700 series-skrivaren	3
2	Specialfunktioner	4
3	Komma igång	5
	Skrivarfunktioner	5
	Knappar och lampor	6
	Pappersfack	9
	Bläckpatroner	12
	Bläckreservläge	13
	Automatisk pappersavkännare	14
4	Ansluta till skrivaren	15
	USB	15
	Nätverk	15
5	Skriva ut foton	16
	Skriva ut ramlösa foton	16
	Skriva ut foton med en ram	18
	HP:s alternativ för digitalt foto	19
	Fotopatron	20
	PhotoREt	21
	Maximal dpi	21
	Använda avancerade färginställningar	22
	Färghantering	23
	Exif Print	24
	Förvara och hantera fotopapper	24
	Spara pengar när du skriver ut foton	24
6	Skriva ut övriga dokument	26
	E-post	26
	Brev	27
	Dokument	28
	Kuvert	29
	Broschyrer	30
	Gratulationskort	32
	Vykort	32
	OH-film	33
	Etiketter	34
	Registerkort och annat litet utskriftsmaterial	35
	Häften	36
	Affischer	38
	Transfertryck	39
7	Utskriftstips	41
	Kortkommandon för utskrifter	41
	Snabb/ekonomisk utskrift	42
	Vardagsutskrifter	43
	Presentationsutskrift	43
	Skriva ut i gräskala	43
	Ange standardinställningar för skrivaren	43

Välja en utskriftskvalitet.....	44
Ange sidordning.....	44
Skriva ut flera sidor på ett ark papper	45
Förhandsgranskning.....	46
Ange en egen pappersstorlek.....	47
Välja en papperstyp.....	48
Snabbinställningar för utskriftsjobb.....	49
Dubbelsidig utskrift.....	51
Anpassa ett dokument	54
Vattenstämplar.....	56
8 Skrivarprogramvara.....	58
Dialogrutan Egenskaper för skrivare.....	58
Använda Förklaring.....	58
Fönstret Enhetsstatus.....	58
9 Underhåll.....	60
Installera bläckpatroner.....	60
Funktion för automatisk start och avstängning.....	62
Rikta in bläckpatroner.....	63
Kalibrera färg.....	63
Kalibrera utskriftskvalitet.....	63
Rengöra bläckpatroner automatiskt.....	64
Underhålla skrivarens utsida.....	64
Ta bort bläck från hud eller kläder.....	64
Rengöra bläckpatroner manuellt.....	65
Underhålla bläckpatroner.....	66
Skrivarens verktygslåda.....	67
10 Felsökning.....	69
Skrivaren skriver inte ut.....	69
Papperstrassel eller andra pappersproblem.....	70
Foton skrivs inte ut på rätt sätt.....	72
Utskriftskvaliteten är dålig.....	74
Dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt.....	76
Problem med ramlösa dokument.....	77
Felmeddelanden.....	82
Skrivarlamporna blinkar eller lyser.....	83
Dokument skrivs ut långsamt.....	86
Om problem kvarstår.....	87
11 Förbrukningsmaterial.....	89
Papper.....	89
USB-kablar.....	92
12 Specifikationer.....	93
Skrivarspecifikationer.....	93
13 Miljöinformation.....	94
Miljöinformation.....	94
Återvinning av bläckpatron.....	95
Index.....	97

1 HP Deskjet 5700 series-skrivaren

Om du vill hitta svaret på en fråga väljer du något av avsnitten nedan:



- [Specialfunktioner](#)
- [Komma igång](#)
- [Ansluta till skrivaren](#)
- [Skriva ut foton](#)
- [Skriva ut övriga dokument](#)
- [Utskriftstips](#)
- [Skrivarprogramvara](#)
- [Underhåll](#)
- [Felsökning](#)
- [Förbrukningsmaterial](#)
- [Specifikationer](#)
- [Miljöinformation](#)
- [Information om varumärken och upphovsrätt](#)

2 Specialfunktioner

Gratulerar! Du har köpt en HP Deskjet-skrivare med flera spännande funktioner:

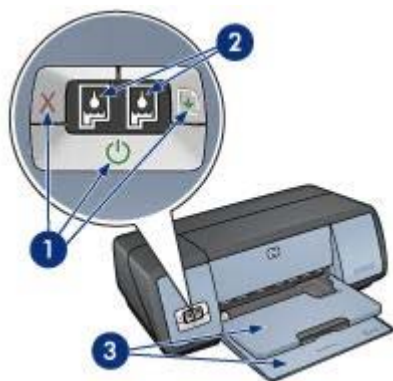
- **Ramlös utskrift:** Använd utskriftssidans hela yta när du skriver ut [foton](#) och [broschyrer](#) genom att använda funktionen för ramlös utskrift.
- **Möjlighet till utskrift med sex bläck:** Förbättra fotoutskrifterna med en [fotopatron](#) (köps separat).
- **Utskrift av digitala foton:** Använd skrivarens funktioner för [utskrift av digitala foton](#) när du vill skriva ut dina foton.
- **Bläckreservläge:** Fortsätt med [en bläckpatron](#) när den andra bläckpatronen har fått slut på bläck.
- **Statusskärm för bläckpatroner:** Ta reda på om en bläckpatron nästan är tom genom att titta på [Statuslamporna för bläckpatroner](#).
- **Automatisk pappersavkännare:** Använd den [automatiska pappersavkännaren](#) för utskrifter av hög kvalitet.

3 Komma igång

- [Skrivarfunktioner](#)
- [Knappar och lampor](#)
- [Pappersfack](#)
- [Bläckpatroner](#)
- [Bläckreservläge](#)
- [Automatisk pappersavkännare](#)

Skrivarfunktioner

HP-skrivaren har flera funktioner som gör det enklare för dig att skriva ut.



1	Knappar och lampor
2	Statuslampor för bläckpatroner
3	Pappersfack



1	Automatisk pappersavkännare
2	Bläckpatroner
3	Bläckreservlâge

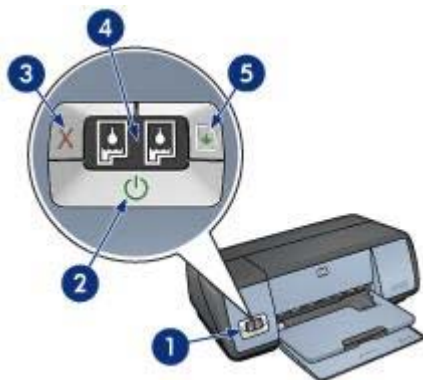


1	USB-port
---	----------

Knappar och lampor

Med knapparna på skrivaren kan du sätta på och stänga av skrivaren samt avbryta eller starta om utskriftsjobb. Lamporna visar skrivarens status.

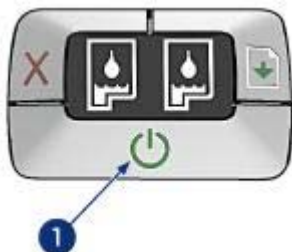
Skrivarens knappar finns på kontrollpanelen på skrivarens framsida.



1	Kontrollpanelen
2	Strömknappen och -lampan
3	Knappen Avbryt utskriften
4	Statuslampor för bläckpatroner
5	Fortsättningsknapp och -lampa

Strömknappen och -lampan

Använd strömknappen och -lampan när du stänger av och sätter på skrivaren. Det tar några sekunder innan skrivaren startar efter att du har tryckt på strömknappen.



1	Strömknappen
---	--------------

Strömlampan blinkar när skrivaren arbetar.



Viktigt Använd alltid strömknappen när du stänger av och sätter på skrivaren. Om du stänger av eller slår på skrivaren från en strömdosa, ett överspänningsskydd eller en väggkontakt kan detta medföra att skrivaren slutar att fungera.

Knapparna Avbryt utskriften och Fortsätt

Skrivaren har också knappen Avbryt utskrift och en Fortsättningsknapp och -lampa.



1	Knappen Avbryt utskriften
2	Fortsättningsknapp och -lampa

Knappen Avbryt utskriften

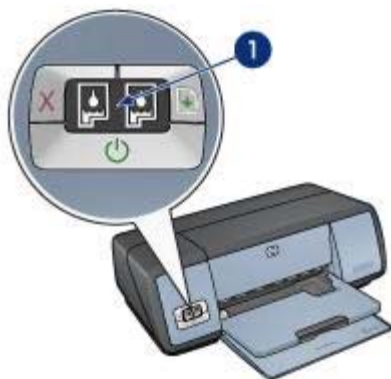
När du trycker på knappen för att avbryta utskrift avbryts den aktuella utskriften.

Fortsättningsknapp och -lampa

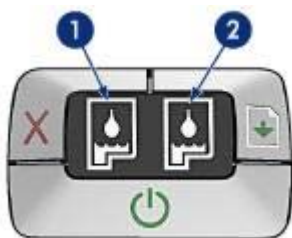
Lampan Fortsätt blinkar när en åtgärd krävs, som t.ex. att fylla på papper eller ta bort papper som har fastnat. När problemet är åtgärdat trycker du på Fortsätt så fortsätter utskriften.

Statuslampor för bläckpatroner

Statuslamporna för bläckpatroner visar statusen för [bläckpatronerna](#). Lamporna finns på kontrollpanelen.



1	Statuslampor för bläckpatroner
---	--------------------------------



- 1 Den vänstra statuslampan motsvarar den trefärgspatron som finns till vänster i bläckpatronshållaren.
 - Lampan lyser med fast sken när trefärgspatronen nästan är tom.
 - Lampan blinkar när service måste utföras på trefärgspatronen.
- 2 Den högra statuslampan motsvarar den svarta bläckpatronen eller **fotopatronen**. En av dessa bläckpatroner finns på den högra sidan i bläckpatronshållaren.
 - Lampan lyser med fast sken när den svarta bläckpatronen eller fotopatronen nästan är tom.
 - Lampan blinkar när service måste utföras på den svarta bläckpatronen eller fotopatronen.

Pappersfack

Mer information om pappersfacken finns i avsnitten nedan:

- [Fälla ut pappersfacken](#)
- [Inmatningsfack](#)
- [Utmatningsfack](#)
- [Fälla in pappersfacken](#)

Fälla ut pappersfacken

Så här fäller du ut pappersfacken:

- 1 Fäll ned inmatningsfacket.



- 2 Fäll ned utmatningsfacket.



- 3 Dra ut utmatningsfackets förlängningsdel.



Inmatningsfack

Inmatningsfacket innehåller papper eller annat utskriftsmaterial.

Anpassa pappersbreddreglaget för utskrift på material med olika storlekar.



1	Inmatningsfack
2	Pappersreglage

Utmatningsfack

Utskrifterna levereras i utmatningsfacket.



1	Utmatningsfack
---	----------------

Fäll upp utmatningsfacket för att fylla på papper eller annat material. Fäll ned utmatningsfacket före utskrift.

Du hindrar att papper faller ut ur utmatningsfacket genom att dra ut fackets förlängningsdel. När du skriver ut i läge för Snabbutkast fäller du upp stoppdelen till utmatningsfackets förlängning.



1	Utmatningsfackets förlängningsdel
2	Stoppdelen till utmatningsfackets förlängning

Fälla in pappersfacken

Så här fäller du in pappersfacken:

- 1 Ta ut papper eller annat material från pappersfacken.
- 2 Om utmatningsfackets förlängningsstopp är utfälld, fäller du ned och skjuter sedan in den i utmatningsfacket



- 3 Skjut in utmatningsfackets förlängningsdel i utmatningsfacket.



- 4 Fäll upp utmatningsfacket.

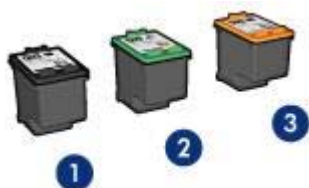


- 5 Fäll upp inmatningsfacket.



Bläckpatroner

Tre olika bläckpatroner kan användas med skrivaren.



1	Svart bläckpatron
2	Trefärgspatron
3	Fotopatron

Mer information om hur du skriver ut med bläckpatroner finns i [Använda bläckpatroner](#).

Mer information om hur du köper nya bläckpatroner finns i [Byta ut bläckpatroner](#).

Använda bläckpatroner

Bläckpatronerna kan användas på följande sätt:

Vardagsutskrifter

Använd bläck- och trefärgspatroner för vardagsutskrifter.

Kvalitetsfoton i färg

Om du vill att färgerna ska vara mer levande när du skriver ut färgfoton eller andra specialdokument tar du bort den svarta färgpatronen och installerar en fotopatron. Med hjälp av foto- och trefärgspatronen får du mycket skarpa fotoutskrifter.

Byta ut bläckpatroner

När du köper bläckpatroner bör du kontrollera alternativnumret.

Alternativnumret finns på tre ställen.

- Alternativnummeretiketten: Titta på etiketten på den bläckpatron du byter ut.



1	Alternativnummeretiketten
---	---------------------------

- Skrivardokumentationen: En lista med alternativnummer för bläckpatroner finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Dialogrutan Beställningsinformation för bläckpatron: Om du vill ha en lista med alternativnummer för bläckpatroner öppnar du skrivarens [Verktygslåda](#), klickar på fliken **Beräknad bläcknivå** och klickar sedan på knappen **Beställningsinformation för bläckpatron**.

Om bläcket tar slut i skrivaren kan du ändå använda den i [bläckreservläge](#).

Mer information om hur du installerar en ersättningspatron finns på sidan om hur du [installerar bläckpatroner](#).

Bläckreservläge

Du kan använda bläckreservläget när du vill skriva ut med endast en bläckpatron. Bläckreservläget startas när du tar bort en bläckpatron från bläckpatronshållaren.

- [Utskrift i bläckreservläge](#)
- [Lämna bläckreservläget](#)

Utskrift i bläckreservläge

Det går långsammare att skriva ut i bläckreservläge och kvaliteten på utskrifterna blir lägre.

Installerad bläckpatron	Resultat
Svart bläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.
Trefärgspatron	Färger skrivs ut som vanligt men svart får en grå ton.
Fotopatron	Färger skrivs ut i gråskala.

Anmärkning Du bör inte använda fotopatronen i bläckreservläget.

Lämna bläckreservläget

Sätt i två bläckpatroner i skrivaren om du vill lämna bläckreservläget.

Mer information om hur du installerar en bläckpatron finns på sidan om hur du [installerar bläckpatroner](#).

Automatisk pappersavkännare

Med den automatiska pappersavkännaren kan du välja inställningar för utskriftsmediet. Det gäller framför allt om det är papper eller material från HP.

Mer information finns i [Hur den automatiska pappersavkännaren fungerar](#).

Hur den automatiska pappersavkännaren fungerar

När pappersavkännaren aktiveras skannas den första sidan av ett dokument med rött optiskt ljus och den bästa inställningen för papperstypen kontrolleras. När inställningen för papperstypen utförts skrivs dokumentet ut.

Mer information finns i [Använda den automatiska pappersavkännaren](#).



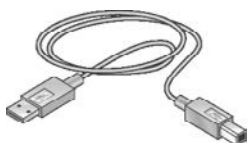
Viktigt Ställ inte skrivaren i direkt solljus. Direkt solljus kan påverka den automatiska pappersavkännaren.

4 Ansluta till skrivaren

- USB
- Nätverk

USB

Skrivaren ansluts till datorn med en USB-kabel. Datorn måste ha operativsystemet Windows 98 eller senare för att kunna användas med en USB-kabel.



Anvisningar om hur du ansluter skrivaren med en USB-kabel finns på installationsaffischen som levererades med skrivaren.

Anmärkning Det kan hända att en USB-kabel inte följer med skrivaren.

Nätverk

Skrivaren kan anslutas till ett nätverk på två sätt:

- Du kan ansluta den via en nätverksansluten dator
- Du kan ansluta den via en HP Jetdirect-skrivarserver

Ansluta via nätverksansluten dator

Skrivaren kan anslutas direkt till en dator i nätverket och sedan delas ut till andra datorer på samma nätverk.

Om du vill ha anvisningar om hur du delar skrivaren i ett nätverk sätter du in program-cd-skivan för skrivaren och följer de anvisningarna om nätverksinstallation som visas på skärmen.

Använda en HP Jetdirect-skrivarserver

Du kan ansluta skrivaren till ett nätverk med hjälp av en HP Jetdirect-skrivarserver.

Anvisningar och dokumentation om hur du använder HP Jetdirect-skrivarservern finns på cd-skivan med skrivarprogramvara som medföljde servern.

Anmärkning HP Jetdirect-skrivarservrar är inte tillgängliga i alla länder/regioner.

5 Skriva ut foton

Det finns flera olika funktioner i skrivarprogramvaran som gör det enklare för dig att skriva ut digitala foton och som förbättrar utskriftskvaliteten.

Lär dig hur du gör följande:

- Skriva ut ett [ramlöst foto](#).
- Skriva ut ett foto med en [ram](#).
- Använd [HP:s alternativ för digitalt foto](#) om du vill bättra på dina foton.
- Använd [fotopatronen](#) om du vill ha snygga färger och skarpa foton.
- Få den bästa kombinationen av hastighet och kvalitet med hjälp av [PhotoREt](#).
- Få bästa utskriftskvalitet med [Maximal dpi](#).
- Förbättra utskriftsfärger med följande programalternativ:
 - [Avancerade färginställningar](#)
 - [Färghantering](#)
- Skriv ut ett [Exif Print-formaterat](#) foto om du har ett fotoprogram med Exif Print-funktion.
- Du kan undvika att fotopapper buktar sig genom att följa [riktlinjerna för hur du förvarar och hanterar fotopapper](#).
- Använd HP vanligt papper så [sparar du pengar och bläck](#) när du skriver ut foton.

Skriva ut ramlösa foton

Ramlös utskrift innebär att du kan skriva ut ända till kanterna på vissa papperstyper och ett antal pappersstorlekar - från fotopapper i storleken 102 x 152 mm till anpassade fotostorlekar på 210 x 594 mm.

- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

- För bästa resultat bör du använda en [fotopatron](#) tillsammans med en trefärgspatron.
- Skriv inte ut ramlösa foton i [bläckreservläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Öppna filen i ett bildbearbetningsprogram och definiera fotostorleken. Tänk på att fotostorleken ska motsvara storleken på det papper du skriver ut på.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus-fotopapper.
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 30 ark fotopapper.

Förbereda en utskrift

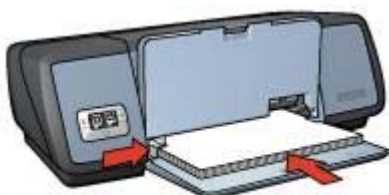
- 1 Fäll upp utmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Kontrollera att fotopapperet är plant.

- 4 Lagg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.
Om du använder ett fotopapper med avrivningsbar flik kontrollerar du att fliken
pekar bort från skrivaren.
- 5 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot pappersbuntens kanter.



1

1 Små foton



2

2 Stora foton

- 6 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

Anmärkning Om programmet innehåller en funktion för fotoutskrift följer du de anvisningar som medföljde programmet. I annat fall gör du så här:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 På fliken **Kortkommandon för utskrifter** väljer du **Fotoutskrift-kantlös** och väljer sedan följande alternativ:
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal**, **Bästa** eller **Maximalt dpi**
 - **Pappersstorlek:** En lämplig ramlös fotopappersstorlek
 - **Papperstyp:** Lämplig typ av fotopapper
 - **Orientering:** **Stående** eller **Liggande**
- 3 Ange [HP:s alternativ för digitalt foto](#).
- 4 Klicka på **OK** om du vill skriva ut fotot.
Om du skrivit ut på fotopapper med avrivbar flik tar du bort fliken så att dokumentet blir helt ramlöst.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Skriva ut foton med en ram

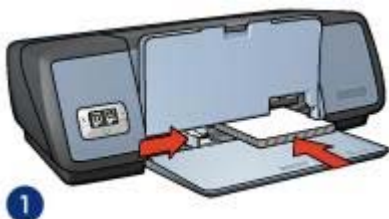
- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

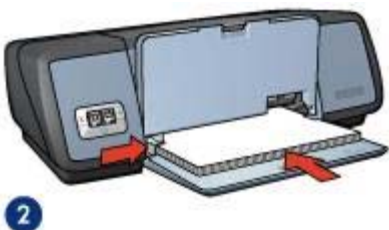
- För bästa resultat bör du använda en [fotopatron](#) tillsammans med en trefärgspatron.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus-fotopapper.
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 30 ark fotopapper.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Kontrollera att fotopapperet är plant.
- 4 Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.
- 5 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot pappersbuntens kanter.



1	Små foton
---	-----------



2	Stora foton
---	-------------

- 6 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

Anmärkning Om programmet innehåller en funktion för fotoutskrift följer du de anvisningar som medföljde programmet. I annat fall gör du så här:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 På fliken **Kortkommandon för utskrifter** väljer du **Fotoutskrift-med vit kant** och väljer sedan följande alternativ:
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal**, **Bästa** eller **Maximalt dpi**
 - **Pappersstorlek:** Lämplig typ av fotopapper
 - **Papperstyp:** Lämplig typ av fotopapper
 - **Orientering:** **Stående** eller **Liggande**
- 3 Ange [HP:s alternativ för digitalt foto](#).
- 4 Klicka på **OK** om du vill skriva ut fotot.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

HP:s alternativ för digitalt foto

Det finns flera funktioner i skrivaren som du kan använda till att förbättra kvaliteten på digitala foton.

- [Öppna HP: alternativ för digitalt foto](#)
- [Använda HP:s alternativ för digitalt foto](#)

Öppna HP: alternativ för digitalt foto

Så här öppnar du dialogrutan **HP:s alternativ för digitalt foto**:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka först på fliken **Papper/kvalitet** och sedan på knappen **HP digitalt fotografi**.

Använda HP:s alternativ för digitalt foto

Använd dialogrutan **HP:s alternativ för digitalt foto** till att ange de här alternativen:



- 1 **Ta bort röda ögon:** Klicka på **På** om du vill ta bort röda ögon i fotografiet.
- 2 **Konstrastförbättring:** Ange den kontrast du vill använda. Klicka på **Automatisk** om du vill att kontrasten ska balanseras automatiskt.
- 3 **Digital blick:** Justera exponeringen av mörka områden om du vill förstärka detaljerna i fotot. Klicka på **Automatisk** om du vill att ljus och mörker ska justeras automatiskt.
- 4 **Smartfokus:** Förbättra bildkvaliteten och skärpan. Klicka på **På** om du vill att bilderna ska fokuseras automatiskt.
- 5 **Skärpa:** Ange den bildskärpa du vill ha. Klicka på **Automatiskt** om du vill att bildskärpan ska anges automatiskt.
- 6 **Utjämning:** Utjämnar en bild. Klicka på **Automatiskt** om du vill att utjämning ska anges automatiskt.

Fotopatron

Med hjälp av foto- och trefärgspatronen får du mycket skarpa fotoutskrifter. Med hjälp av den får du en utmärkt färgbeständighet i foton som skrivs ut på HP Premium Plus-fotopapper.



Om ingen fotopatron levererades tillsammans med din skrivare kan du köpa en separat.

- [Installera en fotopatron](#)
- [Använda fotopatronen](#)
- [Förvara fotopatronen](#)

Installera en fotopatron

Om du vill installera fotopatronen tar du bort den svarta bläckpatronen från skrivaren och [installerar](#) sedan fotopatronen till höger på bläckpatronshållaren.

Anmärkning Om du vill skydda bläckpatronen när den inte är i skrivaren bör du följa de här [riktlinjerna](#) för förvaring.

Använda fotopatronen

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter** eller fliken **Papper/kvalitet**.

Anmärkning På fliken **Kortkommando för utskrifter** väljer du antingen **Fotoutskrift- kantlös** eller **Fotoutskrift-med vit kant**.

- 3 Leta rätt på lämplig listruta:

Flik	Listruta
Kortkommandon för utskrifter	Papperstyp
Papper/kvalitet	Typ

- 4 Välj lämplig fotopapperstyp i listrutan.
- 5 Välj **Normal**, **Bästa** eller **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.
- 6 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Förvara fotopatronen

Följ de här [riktlinjerna](#) när du förvarar en fotopatron.

PhotoREt

PhotoREt ger den bästa kombinationen av utskriftshastighet och bildkvalitet.

Så här skriver du ut med PhotoREt-teknik:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter** eller fliken **Papper/kvalitet**.
- 3 Välj **Bästa** i listrutan **Utskriftskvalitet**.
- 4 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Maximal dpi

Inställningen för maximal dpi ger utskriftskvalitet på 4 800 x 1 200 optimerad dpi:

4 800 x 1 200 optimerad dpi är den högsta upplösningen för den här skrivaren. När du valt 4 800 x 1 200 optimerad dpi i skrivarprogramvaran skriver du ut i läget för 4 800 x 1 200 optimerad dpi (upp till 4 800 x 1 200 optimerad dpi färgutskrift och 1 200-inmatningsdpi). Om det även finns en **fotopatron** installerad blir utskriftskvaliteten högre. Om det inte levererades någon fotopatron med din skrivare kan du köpa en separat.

Anmärkning Läget för Maximal dpi gör att utskrifterna tar längre tid och tar upp mer diskutrymme.

Så här skriver du ut med 4 800 x 1 200 optimerad dpi:

- 1 Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
- 2 Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter** eller fliken **Papper/kvalitet**.

Anmärkning På fliken **Kortkommando för utskrifter** väljer du antingen **Fotoutskrift- kantlös** eller **Fotoutskrift-med vit kant**.

- 3 Leta rätt på lämplig listruta:

Flik	Listruta
Kortkommandon för utskrifter	Papperstyp
Papper/kvalitet	Typ

- 4 Välj lämplig fotopapperstyp i listrutan.
- 5 Välj **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.
- 6 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Anmärkning Använd HP Premium fotopapper när du skriver ut i läget Maximal dpi. Då blir färgmatchningen bättre och detaljrikedomen i foton ökar.

Använda avancerade färginställningar

Du kan använda dialogrutan Avancerade färginställningar om du vill anpassa färgen i foton.

Med de här inställningarna skiljer sig färgerna i utskriften från färgerna som visas på datorns bildskärm.

Så här anger du avancerade färginställningar:

- 1 Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
- 2 Klicka på fliken **Färger** och sedan på knappen **Avancerade färginställningar**.
- 3 Du kan ange följande inställningar:
 - **Allmänna färginställningar:** Ange **Måttnad**, **Ljusstyrka** och **Färgton** om du vill påverka hur färgerna skrivs ut.
 - **Specifika färginställningar:** Dra i skjutreglagen för **Cyan**, **Magenta**, **Gul** och **Svart** om du vill ange hur mycket av färgerna som används i utskriften.

Anmärkning När du anger färginställningar visas de ändringar du gör i förhandsgranskningsrutan.

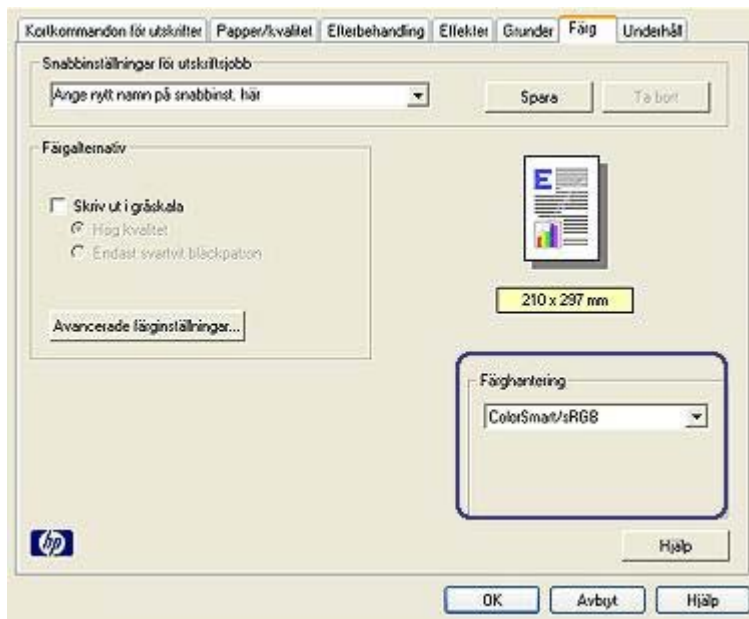
- 4 När du har angett färginställningarna klickar du på **OK**.
- 5 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Färghantering

Färghantering är det färgområde som kan skrivas ut. Färgerna i bilden översätts från de aktuella färginställningarna till det färghanteringsalternativ som du har valt.

Så här väljer du ett alternativ för färghantering:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Färg**.



- 3 Välj något av följande i listrutan **Färghantering**:
 - **ColorSmart/sRGB**: ColorSmart/sRGB är ett alternativ som passar för de flesta typer av utskrifter. Används för de flesta dokument från webben och moderna bildbearbetningsenheter.
 - **AdobeRGB**: Om du skriver ut från professionella program med Adobe RGB avaktiverar du färghanteringen i programmet och använder skrivarprogrammet för hantering av färgmodellen. Använd inställningen AdobeRGB för bilder som ursprungligen skapades med färgmodellen AdobeRGB.
 - **Hantera av programmet**: Med det här alternativet kan du använda skrivarprogrammet till att hantera färgerna i fotot.
- 4 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Exif Print

Exif Print (Exchangeable Image File Format 2.2) är en internationell standard för digitala bilder som underlättar digital fotografering och ger högre bildkvalitet vid utskrift. När du tar en bild med en digitalkamera som har Exif Print-funktion avläses data som exponeringstid, blixinställning och färgmättnad, och informationen lagras sedan i bildfilen. Med hjälp av den här informationen kan bildspecifika förbättringar göras som ger de utskrivna fotografierna en enastående bildkvalitet.

Om du vill skriva ut Exif Print-foton måste du ha följande:

- En digitalkamera som stöder Exif Print
- Fotoprogram med Exif Print-funktion

Så här skriver du ut Exif Print-förbättrade foton:

- 1 Öppna den fil du vill skriva ut i ett fotoprogram med Exif Print-funktioner.
- 2 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 3 Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
- 4 Välj lämplig fotopapperstyp i listrutan **Typ**.
- 5 Välj **Normal**, **Bästa** eller **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.
- 6 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Den utskrivna bilden optimeras automatiskt.

Förvara och hantera fotopapper

Följ instruktionerna nedan om du vill bibehålla kvaliteten på HP:s fotopapper.

Förvaring

- Förvara oanvänt fotopapper i en plastpåse. Förvara det paketerade fotopapperet svalt och på ett plant underlag.
- När du ska skriva ut tar du endast den mängd papper ur plastpåsen du planerar att använda direkt. Lägg tillbaka oanvänt fotopapper i plastpåsen när du är färdig med utskrifterna.
- Lämna inte oanvänt fotopapper i skrivarens pappersfack. Om du gör det kan papperet bukta sig, vilket medför att du får en sämre utskriftskvalitet på dina foton.

Hantering

- Håll alltid fotopappersark i kanterna. Fingeravtryck på fotopapper kan ge sämre utskriftskvalitet.
 - Om hörnen på fotopapperet viker sig mer än 10 mm kan du rätta ut det genom att lägga i det i en förvaringspåse och sedan böja försiktigt åt andra hållet tills papperet blir plant.
- Fotopapper måste vara slätt före utskrift.

Spara pengar när du skriver ut foton

Om du vill spara pengar och bläck när du skriver ut foton bör du använda HP fotopapper för vardagsbruk och ange [utskriftskvaliteten](#) till **Normal**.

HP fotopapper för vardagsbruk har utformats för att skriva ut kvalitetsfoton med mindre bläck.

Anmärkning Till foton av hög kvalitet använder du HP Premium Plus fotopapper och anger utskriftskvaliteten till **Bästa** eller [Maximal dpi](#).

6 Skriva ut övriga dokument



E-post



Brev



Dokument



Kuvert



Broschyrer



Gratulationskort



Vykort



OH-film



Etiketter



Registerkort



Häften



Affischer



Transfertryck

Utskriftstips: Med hjälp av [utskriftstipsen](#) minimerar du kostnaden och arbetsinsatsen samtidigt som du får maximal kvalitet på dina utskrifter.

Skrivarprogramvara: Mer information om [skrivareprogramvaran](#).

E-post

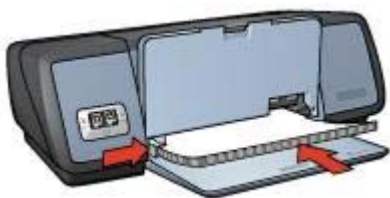
- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 100 ark vanligt papper.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Lägg i vanligt papper i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
- 4 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot pappersbuntens kanter.



- 5 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 På fliken **Kortkommandon för utskrifter** väljer du **Vardagsutskrifter** eller **Snabb/ekonomisk utskrift** och anger sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
 - **Papperstyp:** **Automatiskt** eller **Vanligt papper**
- 3 Klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Brev

- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

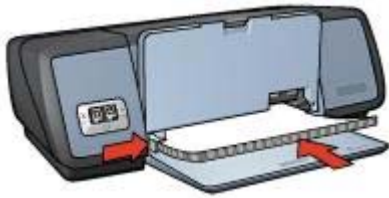
- Information om hur du lägger till en [vattenstämpel](#) till brevet.
- Information om hur du skriver ut på kuvert finns i [kuvert](#).
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 100 ark papper.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.

Anmärkning Om du använder brevpapper bör du kontrollera att brevpapperet är vänt nedåt mot skrivarens insida.

- 4 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot pappersbuntens kanter.



- 5 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 På fliken **Kortkommandon för utskrifter** väljer du **Presentationsutskrift** och anger sedan följande skivarinställningar:
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
 - **Papperstyp:** **Automatiskt** eller **Vanligt papper**
- 3 Välj andra skivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Dokument

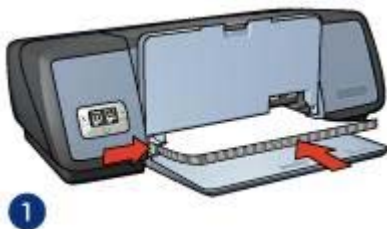
- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

- Om du vill skriva ut ett utkast väljer du [Snabb/ekonomisk utskrift](#).
- Spara papper med [dubbelsidig utskrift](#).
- Mer information om hur du lägger till en [vattenstämpel](#) till dokumentet.
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 100 ark papper.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Lägg i vanligt papper i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
- 4 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot pappersbuntens kanter.



1	Letter- eller A4-papper
---	-------------------------

- 5 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 På fliken **Kortkommandon för utskrifter** väljer du **Vardagsutskrift** och anger sedan följande skrivarinställningar:
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
 - **Papperstyp:** **Automatiskt** eller **Vanligt papper**
- 3 Välj följande skrivarinställningar:
 - [Utskriftskvalitet:](#)
 - [Dubbelsidig utskrift](#) om du vill skriva ut på båda sidor av papperet
- 4 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

Kuvert

- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

- Undvik att använda kuvert med:
 - Gem eller fönster
 - Tjocka, oregelbundna eller krökta kanter
 - Blanka eller präglade ytor
 - Skrynklor, revor eller andra defekter
- Rikta in kuvertkanterna innan du lägger dem i inmatningsfacket.
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 10 kuvert.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Placera kuverten i inmatningsfacket så långt till höger som möjligt.
Placera kuvertet med utskriftssidan nedåt och fliken till vänster.

- 4 Skjut in kuverten i skrivaren så långt det går.
- 5 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot pappersbuntens kanter.



- 6 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande skrivarinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig kuvertstorlek
 - **Typ**: **Automatiskt** eller **Vanligt papper**
- 3 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Broschyrer

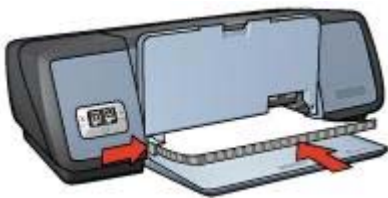
- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut ramlösa broschyrer](#)
- [Skriva ut broschyrer med ramar](#)

Riktlinjer

- Om du vill ha fantastiska resultat bör du använda HP papper för broschyrer & reklamblad.
- Skriv inte ut ramlösa dokument i [bläckreservläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Öppna filen i ett bildbearbetningsprogram och definiera broschyrstorleken. Tänk på att storleken ska motsvara den pappersstorlek som du använder till att skriva ut broschyren.
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 20 ark broschyrpapper.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Lägg i broschyrpapperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
- 4 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot pappersbuntens kanter.



- 5 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut ramlösa broschyrer

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
- 3 Välj pappersstorleken i listrutan **Typ**.
- 4 Välj lämpligt broschyrpapper i listrutan **Typ**.
Välj inte **Automatisk**.

Anmärkning Alla pappersstorlekar och -typer är inte tillgängliga för ramlösa utskrifter.

- 5 Markera kryssrutan **Ramlös utskrift**.
- 6 Ange utskriftskvaliteten till **Bästa** eller **Maximal dpi**.
- 7 Klicka på fliken **Grunder** och ange sedan orienteringen.
- 8 Klicka på fliken **Efterbehandling** och välj sedan **Skriv ut på båda sidor** om du vill skriva ut på båda sidorna av papperet.
Mer information finns i avsnittet [Dubbelsidig utskrift](#).
- 9 Klicka på **OK** när du vill skriva ut.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Skriva ut broschyrer med ramar

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 På fliken **Kortkommandon för utskrifter** väljer du **Presentationsutskrift** och anger sedan följande skivarinställningar:
 - **Papperstyp**: Lämpligt broschyrpapper
Välj inte **Automatisk**.
 - **Pappersstorlek**: Lämplig pappersstorlek
 - **Orientering**: **Stående** eller **Liggande**
- 3 Klicka på fliken **Efterbehandling** och välj sedan **Skriv ut på båda sidor** om du vill skriva ut på båda sidorna av broschyrpapperet.
Mer information finns i avsnittet [Dubbelsidig utskrift](#).
- 4 Klicka på **OK** när du vill skriva ut.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Gratulationskort

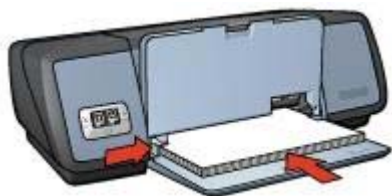
- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

- Vik ut förvikta kort och lägg dem sedan i inmatningsfacket.
- Använd HP papper för gratulationskort för bästa resultat.
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 20 kort.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Lufta gratulationskortens kanter så att de separeras och jämna sedan till kanterna.
- 4 Lägg gratulationskorterna i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.
- 5 Skjut in korten så långt det går.
- 6 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot kortens kanter.



- 7 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

Anmärkning Om programmet innehåller en funktion för utskrift på gratulationskort följer du anvisningarna som levererades med programmet. I annat fall följer du anvisningarna nedan.

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande skrivarinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig kortstorlek
 - **Typ**: Lämplig korttyp
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal**
- 3 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Vykort

- [Riktlinjer](#)

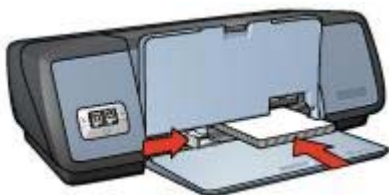
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

- Använd bara kort som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som levererades med skrivaren.
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 30 kort.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Placera korten i inmatningsfacket så långt till höger som möjligt. Placera korten med utskriftssidan nedåt och kortsidan vänd mot skrivaren.
- 4 Skjut in korten så långt det går.
- 5 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot kortens kanter.



- 6 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande skrivarinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig kortstorlek
 - **Typ**: Lämplig korttyp
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal** eller **Bästa**
- 3 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

OH-film

- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

- Använd HP premium inkjet-OH-film för bästa resultat.
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 30 ark med OH-film.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Placera OH-filmen i inmatningsfacket.
Placera OH-filmen med utskriftssidan nedåt och den självhäftande remsan uppåt och mot skrivaren.



- 4 Skjut försiktigt in OH-filmen i skrivaren tills det tar emot och se till att de självhäftande remsorna inte fastnar i varandra.
- 5 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot OH-filmens kanter.
- 6 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 På fliken **Kortkommandon för utskrifter** väljer du **Presentationsutskrift** och anger sedan följande skrivarinställningar:
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
 - **Papperstyp:** **Automatisk** eller lämplig OH-film
- 3 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Etiketter

- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

- Använd endast etiketter av papper, plast eller genomskinliga etiketter som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Använd endast fulla etikettark.

- Kontrollera att etiketterna inte är kladdiga, skrynkliga eller håller på att lossna från skyddsarket.
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 20 ark etiketter (använd endast Letter- eller A4-ark).

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Lufta etiketternas kanter för att separera dem och jämna sedan till kanterna på bunt.
- 4 Placera etikettarken i inmatningsfacket med etikettsidan nedåt.
- 5 Skjut in arken så långt det går.
- 6 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot arkens kanter.



- 7 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

Anmärkning Om programmet innehåller funktioner för etikettutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. I annat fall följer du anvisningarna nedan.

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 På fliken **Kortkommandon för utskrifter** väljer du **Vardagsutskrift** och anger sedan följande skrivarinställningar:
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
 - **Papperstyp:** **Automatiskt** eller **Vanligt papper**
- 3 Klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

Registerkort och annat litet utskriftsmaterial

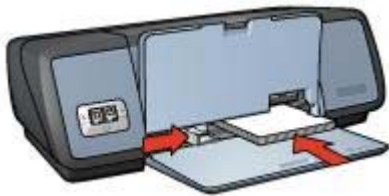
- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

- Använd bara kort och litet utskriftsmaterial som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som levererades med skrivaren.
- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 30 kort.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Placera korten i inmatningsfacket så långt till höger som möjligt.
Placera korten med utskriftssidan nedåt och kortsidan vänd mot skrivaren.
- 4 Skjut in korten så långt det går.
- 5 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot kortens kanter.



- 6 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

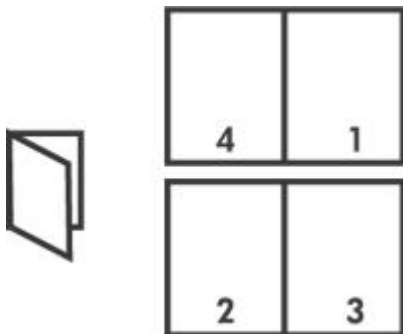
- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande skrivarinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig kortstorlek
 - **Typ**: Lämplig korttyp
- 3 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Häften

När du skriver ut häften ordnas och storleksändras sidorna i dokumentet automatiskt så att sidordningen blir rätt när du sedan viker dokumentet till ett häfte.

Om du t.ex. skriver ut ett fyrsidigt häfte med dubbelsidig utskrift ordnas sidorna på följande sätt vid utskriften:



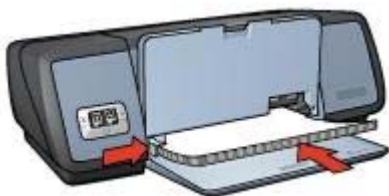
- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 100 ark papper.

Förbereda en utskrift

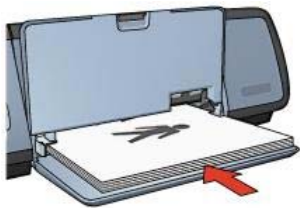
- 1 Fäll upp utmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Lägg i vanligt papper i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
- 4 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot pappersbuntens kanter.



- 5 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrift** och välj sedan **Dubbelsidig, duplex, utskrift** i listrutan.
- 3 I listrutan **Skriv ut på båda sidor** väljer du ett av följande bindningsalternativ:
 - **Häfte, vänster sida**
 - **Häfte, höger sida**
- 4 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.
- 5 När du får en uppmaning lägger du i utskrifterna på nytt enligt nedan.



- 6 Klicka på **Fortsätt** för att slutföra utskriften.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Affischer

- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

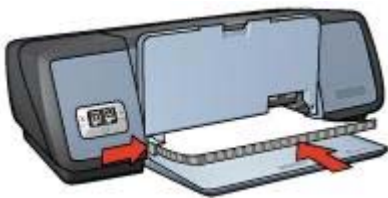
- När du har skrivit ut delarna i affischen klipper du av kanterna på arken och tejpar sedan ihop dem.



- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 100 ark papper.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Lägg i vanligt papper i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
- 4 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot pappersbuntens kanter.



- 5 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande skrivarinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig pappersstorlek
 - **Typ**: **Automatiskt** eller **Vanligt papper**
- 3 Klicka på fliken **Efterbehandling**. Välj sedan följande skrivarinställningar:
Affischskrift: 2 x 2, 3 x 3, 4 x 4 eller 5 x 5
- 4 Klicka på fliken **Grunder** och ange sedan orienteringen.
- 5 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Transfertryck

- [Riktlinjer](#)
- [Förbereda en utskrift](#)
- [Skriva ut](#)

Riktlinjer

- Använd HP transfertryck för t-shirts för bästa resultat.
- Vid utskrift av en spegelvänd bild vänds text och bild horisontellt jämfört med hur det ser ut på datorskärmen.

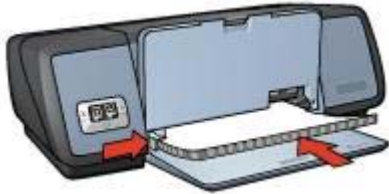


- Se till att du inte lägger i för mycket material i inmatningsfacket: 12 transfertryck.

Förbereda en utskrift

- 1 Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
- 2 Skjut pappersreglaget så långt det går åt vänster.
- 3 Lägg transfertrycket i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.

- 4 Skjut in papperet i skrivaren så långt det går.
- 5 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot pappersbuntens kanter.



- 6 Fäll ned utmatningsfacket.

Skriva ut

Anmärkning Om programvaran innehåller en funktion för transfertryck följer du anvisningarna som levererades med programvaran. I annat fall följer du anvisningarna nedan.

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande skrivarinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig pappersstorlek
 - **Typ**: **HP transfertryck för t-shirt**
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal** eller **Bästa**
- 3 Klicka på fliken **Grunder**. Välj sedan följande skrivarinställningar:
Orientering: **Spegelvänd bild**

Anmärkning I en del program för transfertryck behöver du inte skriva ut en spegelvänd bild.

- 4 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

7 Utskriftstips

Spara tid

- Använd fliken [Kortkommandon för utskrifter](#).
- Ange skrivarens [standardinställningar](#) för alternativ som du använder ofta.
- Skapa [snabbinställningar för utskriftsjobb](#) för dokument som du skriver ut ofta.
- Skriv ut från [framsida till baksida](#).

Spara pengar

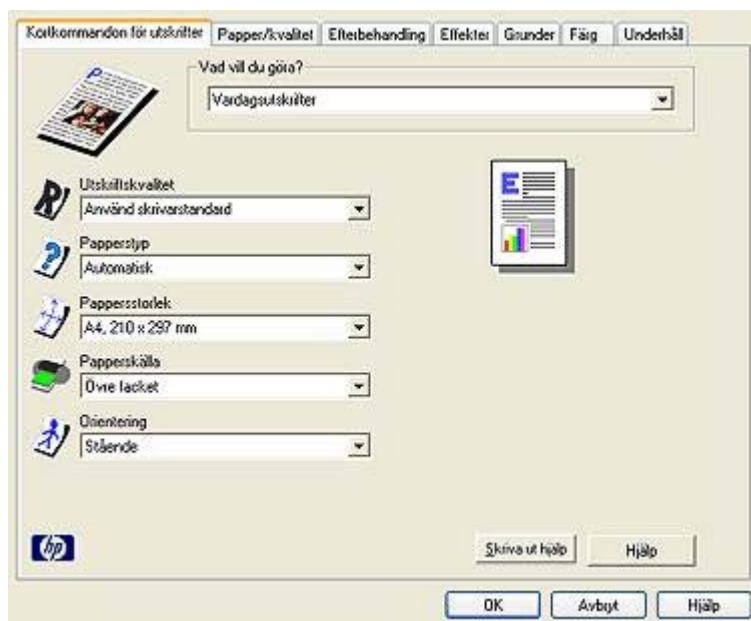
- Använd [Snabb/ekonomisk utskrift](#).
- Skriv ut [flera sidor på ett ark papper](#).
- Skriv ut ett [dubbelsidigt dokument](#).
- Använd [HP fotopapper för vardagsbruk](#) så sparar du pengar och bläck när du skriver ut foton

Förbättra utskriftskvaliteten

- [Förhandsgranska](#) dokumentet innan du skriver ut det.
- Skriv ut på en [egen pappersstorlek](#).
- Välj rätt [papperstyp](#).
- Välj rätt [utskriftskvalitet](#).
- [Ändra storlek](#) på dokumentet om det behövs.
- Lägg till en [vattenstämpel](#).

Kortkommandon för utskrifter

Med hjälp av fliken Kortkommandon för utskrifter kan du enkelt ange skrivaralternativ för dokument som du vill skriva ut.



Du kan använda fliken Kortkommandon för utskrift till följande uppgifter:

- Vardagsutskrift
- Fotoutskrift - ramlös
- Fotoutskrift - med vit kant
- Dubbelsidig utskrift
- Presentationsutskrift
- Snabb/ekonomisk utskrift

Snabb/ekonomisk utskrift

Använd Snabb/ekonomisk utskrift om du vill snabbt skriva ut dokument i utkastkvalitet.

Så här gör du om du vill använda Snabb/ekonomisk utskrift:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrift** och välj sedan **Snabb/ekonomisk utskrift** i listrutan.
- 3 Ange de skrivarinställningar som du vill använda.
- 4 Klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Vardagsutskrifter

Använd Vardagsutskrifter när du vill skriva ut dokument snabbt.

- [Dokument](#)
- [E-post](#)

Presentationsutskrift

Använd Presentationsutskrift om du vill skriva ut dokument av hög kvalitet, t.ex.

- [Brev](#)
- [Broschyrer](#)
- [OH-film](#)

Skriva ut i gråskala

Så här skriver du ut med gråskala:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter** eller fliken **Färg**.

Anmärkning På fliken **Kortkommando för utskrifter** väljer du antingen **Presentationsutskrift** eller **Snabb/ekonomisk utskrift**.

- 3 I listrutan **Skriv ut i gråskala** väljer du något av följande:
 - **Hög kvalitet:** Använd det här alternativet för foton och andra utskrifter av hög kvalitet.
 - **Endast svart:** Använd det här alternativet för snabb, ekonomisk utskrift.
- 4 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

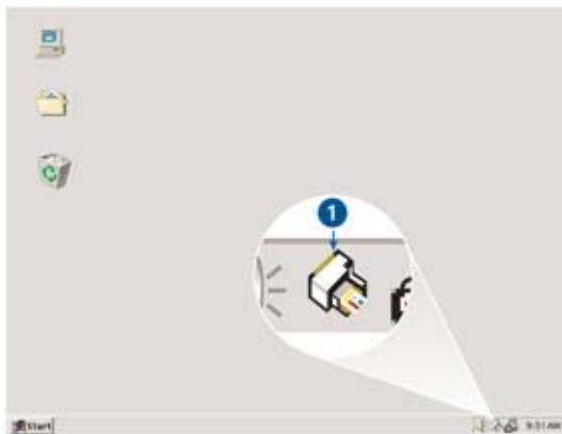
Ange standardinställningar för skrivaren

Standardinställningarna används för alla dokument om du inte öppnar dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och anger andra inställningar.

Om du vill spara tid när du skriver ut bör du ange standardinställningar för de alternativ som du använder ofta. Om du gör det behöver du inte ange alternativen varje gång du använder skrivaren.

Så här ändrar du standardinställningarna:

- 1 Klicka på aktivitetsfältsikonen.



1 Aktivitetfältssikon

Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.

- 2 Välj de alternativ som du vill använda som standardinställningar.
- 3 Klicka på **OK**.

En dialogruta visas som meddelar att de nya inställningarna kommer att användas varje gång du skriver ut. Om du inte vill att dialogruta ska visas igen väljer du **Visa inte det här meddelandet igen**.

- 4 Klicka på **OK** om du vill spara de nya standardinställningarna för utskrift.

Välja en utskriftskvalitet

Så här väljer du en utskriftskvalitet:

- 1 Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
- 2 Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter** eller fliken **Papper/kvalitet**.
- 3 Välj något av följande i listrutan **Utskriftskvalitet**.
 - **Snabbutkast**: skriv ut med högsta möjliga utskriftshastighet och med minsta mängd bläck.
 - **Snabb normal**: skriv ut snabbare än i läget Normal och med högre utskriftskvalitet än Snabbutkast.
 - **Normal**: ger den bästa balansen mellan kvalitet och utskriftshastighet. Den här inställningen passar för de flesta dokument.
 - **Bästa**: ger utskrift av bästa möjliga kvalitet.
 - **Maximal dpi**: ger utskrift av bästa möjliga kvalitet men tar längre tid än **Bästa** och kräver mycket hårddiskutrymme.

Anmärkning Vilka alternativ för utskriftskvalitet som finns på fliken

Kortkommandon för utskrifter varierar beroende på vilken dokumenttyp som du vill skriva ut.

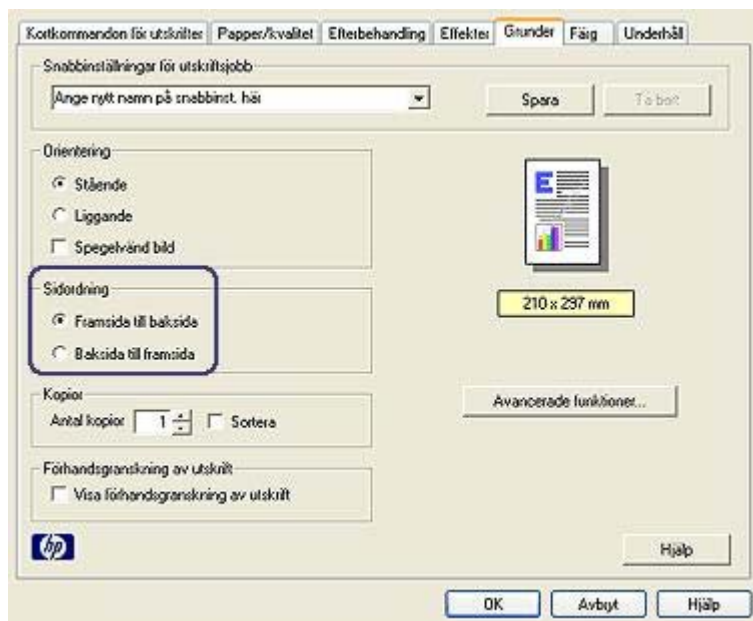
Ange sidordning

Med hjälp av sidordningen kan du bestämma vilken utskriftsordning som ska användas när du skriver ut dokument på flera sidor. Ofta är det lämplig att skriva ut

den första sidan sist. Om du gör det kommer det utskrivna dokumentet att ligga med utskriftssidan uppåt i utmatningsfacket.

Så här anger du sidordningen:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Grunder**.



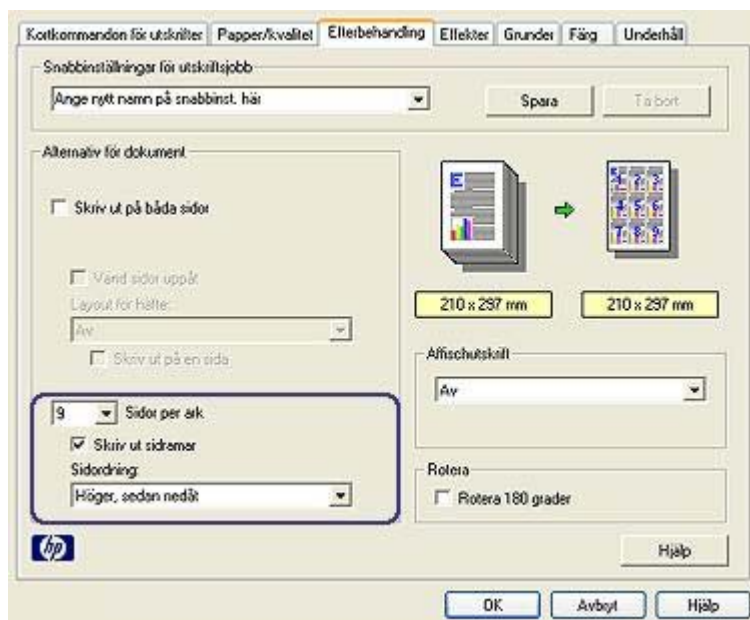
- 3 Välj ett av följande alternativ:
 - **Framsida till baksida**: skriv ut den första sidan av dokumentet sist. Med den här inställningen sparar du tid eftersom du inte behöver ordna om de utskrivna sidorna. Den här inställningen passar för de flesta utskrifter.
 - **Baksida till framsida**: skriv ut den sista sidan av dokumentet först.
- 4 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Skriva ut flera sidor på ett ark papper

Med hjälp av skrivarprogrammet kan du skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark. Texten och bilderna i dokumentet anpassas automatiskt så att de får plats på papperet.

Så här skriver du ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Efterbehandling**.



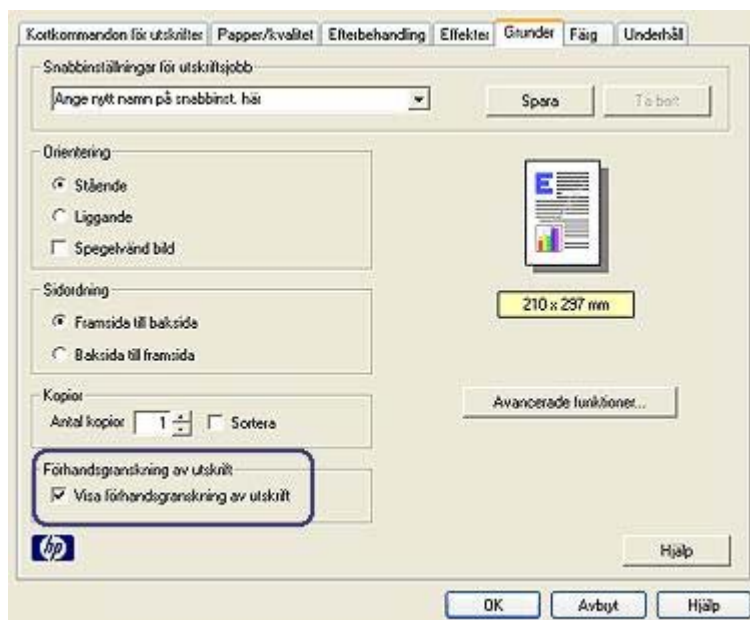
- 3 Välj i listrutan **Sidor per ark** det antal sidor som ska skrivas ut på varje pappersark.
- 4 Om du vill skriva ut en ram kring varje sida på pappersarket markerar du kryssrutan **Skriv ut sidramar**.
- 5 Välj en layout för varje pappersark i listrutan **Sidordning**.
- 6 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Förhandsgranskning

Du kan använda funktionen Förhandsgranskning till att förhandsgranska ett dokument på datorn innan du skriver ut det. Om utskriften inte skulle se bra ut kan du avbryta utskriften och ange de skrivarinställningar som behövs.

Så här förhandsgranskar du en utskrift:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Grunder**.
- 3 Markera kryssrutan **Visa förhandsgranskning av utskrift**.



- 4 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.
Innan du skriver ut ett dokument visas en förhandsgranskning.
- 5 Gör sedan något av följande:
 - Välj **Arkiv** och klicka sedan på **Skriv ut till HP Deskjet** när du vill skriva ut dokumentet.
 - Välj **Arkiv** och klicka sedan på **Avbryt utskrift** om du vill avbryta utskriften.
Ändra de skrivarinställningar som behövs innan du försöker skriva ut dokumentet igen.

Ange en egen pappersstorlek

Öppna dialogrutan Egen pappersstorlek om du vill skriva ut på ett papper i specialstorlek.

Så här definierar du en egen pappersstorlek:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
- 3 Klicka på knappen **Egen**.
Dialogrutan Egen pappersstorlek visas.

- 4 Välj ett namn för den egna pappersstorleken i listrutan **Namn**.
- 5 Ange pappersmått i rutorna **Bredd** och **Längd**.
De minsta och största pappersmått visas under respektive ruta.
- 6 Välj måttenhet: **Tum** eller **Millimeter**.
- 7 Spara den egna pappersstorleken genom att klicka på **Spara**.
- 8 Stäng dialogrutan **Egen pappersstorlek** genom att klicka på **OK**.

Välja en papperstyp

- [Använda den automatiska pappersavkännaren](#)
- [Välja en papperstyp](#)

Använda den automatiska pappersavkännaren

Standardinställningen för papperstyp är Automatisk. När du använder den används den [automatiska pappersavkännaren](#) till att automatiskt välja de skrivarinställningar som passar för det material du skriver ut, i synnerhet om du använder utskriftsmaterial som kommer från HP.

Så här använder du den automatiska pappersavkännaren:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter** eller fliken **Papper/kvalitet**.
- 3 Leta rätt på lämplig listruta:

Flik	Listruta
Kortkommandon för utskrifter	Papperstyp
Papper/kvalitet	Typ

- 4 Välj **Automatisk** i listrutan.
- 5 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Anmärkning Använd inte inställningen Automatisk för utskrifter av hög kvalitet. I stället väljer du den [papperstyp du vill använda](#).

Välja en papperstyp

För högkvalitetsutskrifter bör du välja papperstyp.

Så här väljer du papperstyp:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter** eller fliken **Papper/kvalitet**.
- 3 Leta rätt på lämplig listruta:

Flik	Listruta
Kortkommandon för utskrifter	Papperstyp
Papper/kvalitet	Typ

- 4 Välj lämplig papperstyp i listrutan.
- 5 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Snabbinställningar för utskriftsjobb

Du kan använd snabbinställningarna för utskriftsjobb till att skriva ut eller spara skrivarinställningar som du använder ofta.

Om du t.ex. ofta skriver ut på kuvert kan du skapa ett utskriftsjobb med de inställningar för pappersstorlek, utskriftskvalitet och orientering som du normalt använder för kuvert. När du sedan skriver ut på kuvert kan du enkelt välja utskriftsjobbet i stället för att definiera varje inställning separat.

Anmärkning Du kan spara upp till 25 snabbinställningar för utskrift.

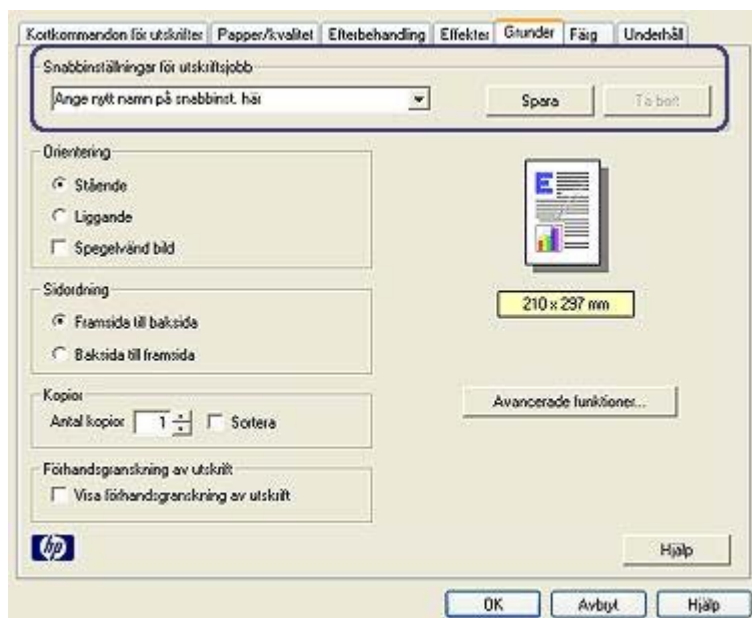
Skapa egna utskriftsjobb eller använd de förinställda utskriftsjobb som finns i listrutan Snabbinställningar för utskriftsjobb.

- [Använda en snabbinställning för utskriftsjobb](#)
- [Skapa en snabbinställning för utskriftsjobb](#)
- [Ta bort en snabbinställning för utskriftsjobb](#)

Använda en snabbinställning för utskriftsjobb

Så här använder du en snabbinställning för utskriftsjobb:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 I listrutan väljer du det utskriftsjobb som du vill använda.



- 3 Klicka på **OK**.

Anmärkning Om du vill återställa standardinställningarna väljer du **Standardinställningar för utskrift** i listrutan **Snabbinställningar för utskriftsjobb** och klickar sedan på **OK**.

Skapa en snabbinställning för utskriftsjobb

Så här skapar du en snabbinställning för utskriftsjobb:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Välj de inställningar som ska ingå i det nya utskriftsjobbet.
- 3 Namnge utskriftsjobbet i listrutan **Snabbinställningar för utskriftsjobb** och klicka sedan på **Spara**.

Snabbinställningen för utskriftsjobb läggs till i listrutan.

Anmärkning Om du lägger till flera inställningar i utskriftsjobbet måste du ändra namn på utskriftsjobbet och sedan klicka på **OK**.

Ta bort en snabbinställning för utskriftsjobb

Så här tar du bort en snabbinställning för utskriftsjobb:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 I listrutan väljer du det utskriftsjobb som du vill ta bort och klickar sedan på **Ta bort**.

Anmärkning Vissa snabbinställningar för utskriftsjobb kan inte tas bort.

Dubbelsidig utskrift

Med hjälp av funktionen för dubbelsidig utskrift, som även kallas *duplex*, kan du skriva ut på båda sidorna av papperet. Att skriva ut på papperets båda sidor sparar inte bara pengar utan är också miljövänligt.

Bindningstyp

Välj den bindningstyp som du vill använda för det dubbelsidiga dokumentet och följ sedan anvisningarna för den bindningstypen.



Bokbindning



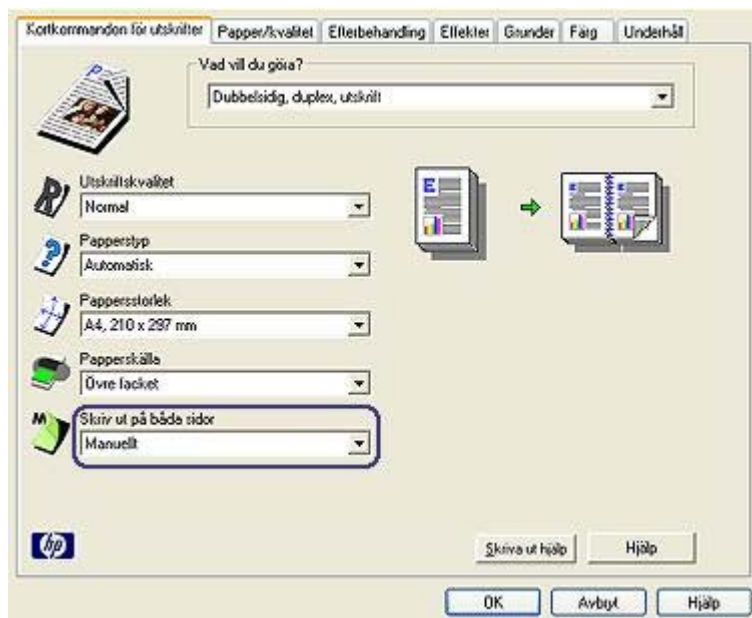
Blockbinding

Anmärkning Bokbindning är den vanligaste bindningstypen.

Bokbindning

Så här skriver du ut ett dubbelsidigt dokument med en bokbindning:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Kortkommando för utskrifter** och välj sedan **Dubbelsidig, duplex, utskrift**.



- 3 I listrutan **Skriv ut på båda sidor** väljer du **Manuellt**.
- 4 Välj andra skriverinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.
De udda sidorna skrivs ut först.
- 5 Efter att de udda sidorna skrivits ut lägger du i de utskrivna sidorna igen med utskriftssidan uppåt.

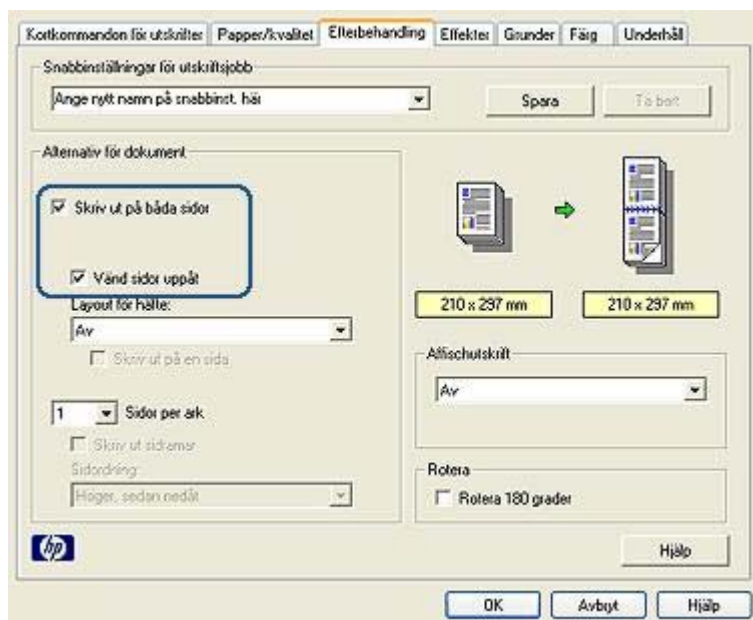


- 6 Klicka på **Fortsätt** för att skriva ut de jämna sidorna.

Blockbinding

Så här skriver du ut ett dubbelsidigt dokument med en blockbinding:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Efterbehandling**.

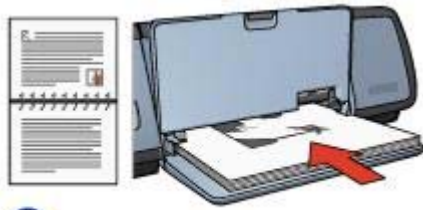


- 3 Markera följande kryssrutor:
 - **Skriv ut på båda sidor**
 - **Vänd sidor uppåt**
- 4 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**. De udda sidorna skrivs ut först.
- 5 Efter att de udda sidorna skrivits ut lägger du i de utskrivna sidorna igen med utskriftssidan uppåt enligt dokumentets orientering, stående eller liggande.



1

1 Stående



2

2 | Liggande

- 6 Klicka på **Fortsätt** för att skriva ut de jämna sidorna.

Anpassa ett dokument

Du kan använd skrivarprogramvaran till att utföra följande uppgifter:

- Skriva ut ett dokument med en [annan pappersstorlek än den det är formaterat för](#).
- [Förminska eller förstora](#) text och bilder på en utskriven sida..

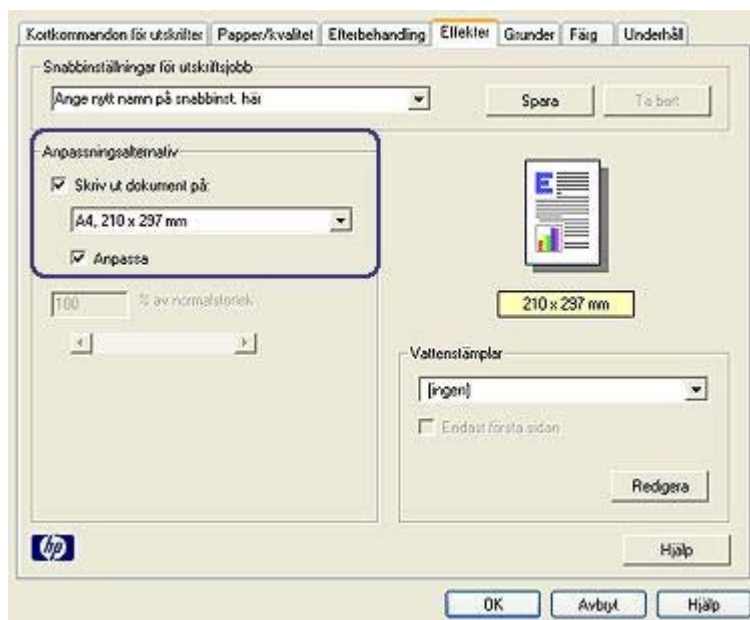
Skriva ut med en annan pappersstorlek

Du kan använda den här funktionen om du vill skriva ut ett dokument med en annan storlek än den det är formaterat för. Det kan vara användbart när du inte har tillgång till rätt pappersstorlek.

Om du t.ex. har skapat ett dokument som är formaterat för ett papper i Letter-storlek, men inte har något sådant papper, kan du skriva ut dokumentet på en pappersstorlek som du har.

Så här anpassar du dokumentet för en annan pappersstorlek:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Effekter**.



- 3 Klicka på **Skriv ut dokument på** och välj sedan önskad pappersstorlek i listrutan. Den önskade pappersstorleken är den pappersstorlek som du vill skriva ut med, inte den storleken som dokumentet har formaterats för.
- 4 Gör sedan något av följande:

Mål	Åtgärd
Förstora eller förminska dokumentet så att det får plats på den önskade pappersstorleken.	Markera kryssrutan Anpassa .
Skriva ut dokumentet med originalstorlek på den valda pappersstorleken.	Markera inte kryssrutan Anpassa .

- 5 Välj andra skrivarinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Förminska eller förstora text och bild

Använd den här funktionen om du vill förstora eller förminska text och bilder utan att ändra pappersstorleken.

Så här förstorar eller förminskar du text och bilder:

- 1 Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
- 2 Klicka på fliken **Effekter**.
- 3 I rutan **% av normal storlek** anger du med hur många procent du vill förminska eller förstora text och bilder.

100 % innebär den faktiska storleken för text och bilder. Ange en siffra som är mindre än 100 om du vill förminska text och bilder. Ange en siffra som är större än 100 om du vill förstora text och bilder.

- 4 Välj andra skriverinställningar som du vill använda och klicka sedan på **OK**.

Vattenstämplar

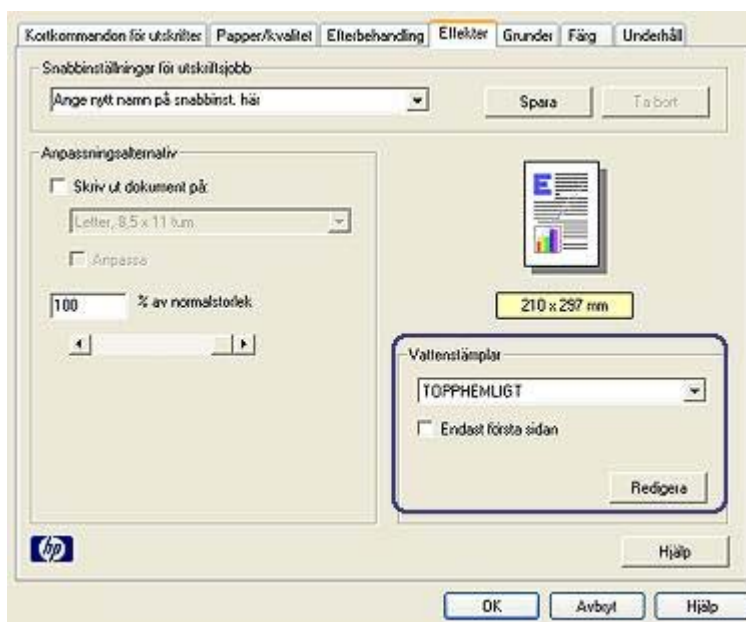
Vattenstämplar skrivs ut som bakgrund i dokument.

- [Använda en befintlig vattenstämpel](#)
- [Skapa eller ändra en vattenstämpel](#)

Använda en befintlig vattenstämpel

Så här använder du en befintlig vattenstämpel i ett dokument:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Effekter**.
- 3 Välj en vattenstämpel i listrutan **Vattenstämplar**.



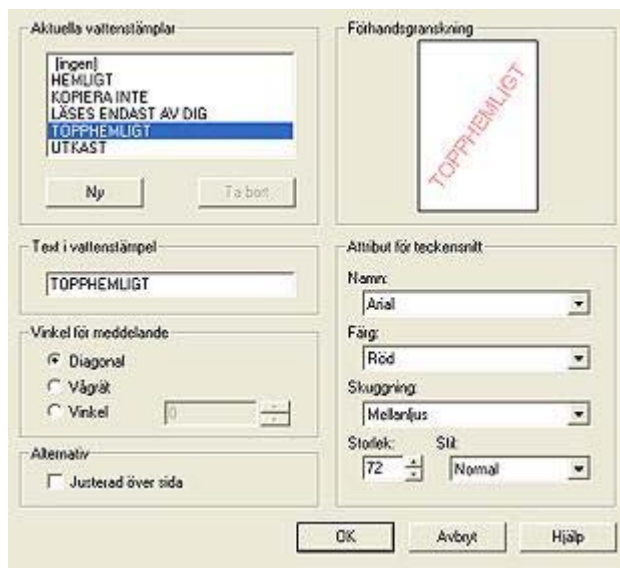
Om du inte vill använda någon av de befintliga vattenstämplarna kan du [skapa en ny vattenstämpel](#).

- 4 Gör sedan något av följande:
 - Om vattenstämpeln endast ska visas på första sidan väljer du **Endast första sidan**.
 - Om vattenstämpeln ska visas på alla sidor avmarkerar du kryssrutan **Endast första sidan**.
- 5 Skriv ut dokumentet enligt anvisningarna för papperstypen.

Skapa eller ändra en vattenstämpel

Så här skapar eller ändrar du en vattenstämpel:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Effekter**.
- 3 Klicka på knappen **Redigera**.
Dialogrutan Vattenstämplar visas.



- 4 Gör sedan något av följande:
 - Klicka på knappen **Ny**.
 - Välj en befintlig vattenstämpel att redigera.
- 5 Skriv vattenstämpelns text. Välj sedan textvinkel och teckensnittsattribut.
- 6 När du är klar klickar du på **OK**.

Om du vill veta mer om hur du använder vattenstämplar bör du följa anvisningarna för hur du [lägger till en befintlig vattenstämpel till ett dokument](#).

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

8 Skrivarprogramvara

- Du kan använda dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) om du vill välja utskriftsalternativ.
- Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om särskilda skrivarinställningar.
- Läs i [Fönstret Enhetsstatus](#) om du vill ha användbar information om ett utskriftsjobb.

Dialogrutan Egenskaper för skrivare

Skrivaren styrs av den programvaran som är installerad på datorn. Du kan använd skrivarprogramvaran, som också kallas *skrivardrivrutin* till att ändra skrivarinställningarna för ett dokument.

Om du vill ändra skrivarinställningarna öppnar du dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Anmärkning Dialogrutan Egenskaper för skrivare kallas även för Skrivarinställningar.

Visa dialogrutan Egenskaper för skrivare

Så här visar du dialogrutan Egenskaper för skrivare:

- 1 Öppna den fil du vill skriva ut.
- 2 Välj **Arkiv**, **Skriv ut** och klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.

Anmärkning Sökvägen till dialogrutan Egenskaper för skrivare kan variera beroende på vilket program du använder.

Förklaring

Du kan använda [Förklaring](#) till att visa mer information om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Använda Förklaring

Du kan använda Förklaring till att visa mer information om de tillgängliga skrivaralternativen.

- 1 Flytta markören över den funktion som du vill veta mer om.
- 2 Högerklicka.
Rutan Förklaring visas.
- 3 Flytta markören till **Förklaring** och klicka.
En förklaring av funktionen visas.

Fönstret Enhetsstatus

Fönstret Enhetsstatus visas när du skriver ut filer.



Följande objekt visas:

- 1 **Bläcknivåer:** ungefärlig bläcknivå för varje bläckpatron.
- 2 **Enhetsstatus:** skrivarens status. Till exempel **Utskriftsbuffering** eller **Utskrift**.
- 3 **Dokumentegenskaper:** information om det aktuella utskriftsjobbet:
 - **Dokument:** namnet på det dokument som skrivs ut.
 - **Utskriftskvalitet:** den utskriftskvalitet som används.
 - **Papperstyp:** papperstyp som används.
 - **Pappersstorlek:** den pappersstorlek som används.

Om du vill gå till HP:s webbplats för beställning av tillbehör och utskriftsmaterial klickar du på **Beställningsinformation**.

Om du inte vill att fönstret Enhetsstatus ska visas när du skriver ut markerar du kryssrutan **Visa inte det här igen**.

Om du vill avbryta en utskrift klickar du på **Avbryt utskrift**.

Om du vill stänga fönstret Enhetsstatus klickar du på **Stäng fönster**.

9 Underhåll

- [Installera bläckpatroner](#)
- [Funktion för automatisk start och avstängning](#)
- [Rikta in bläckpatroner](#)
- [Kalibrera färg](#)
- [Kalibrera utskriftskvalitet](#)
- [Rengöra bläckpatroner automatiskt](#)
- [Underhålla skrivarens utsida](#)
- [Ta bort bläck från hud eller kläder](#)
- [Rengöra bläckpatroner manuellt](#)
- [Underhålla bläckpatroner](#)
- [Skrivarens verktyglåda](#)

Installera bläckpatroner

- [Bläckpatronskombinationer](#)
- [Alternativnummer](#)
- [Bläckreservläge](#)
- [Installationsanvisningar](#)

Bläckpatronskombinationer

För de flesta dokument kan du använda trefärgspatronen och den svarta bläckpatronen. När du skriver ut bilder använder du fotopatronen tillsammans med trefärgspatronen.

Installera alltid trefärgspatronen i den vänstra sidan av bläckpatronshållaren.

Installera alltid den svarta bläckpatronen eller fotopatronen i den vänstra sidan av bläckpatronshållaren.

Alternativnummer

När du köper bläckpatroner bör du kontrollera alternativnumret.

Alternativnumret finns på tre ställen.

- Alternativnummeretiketten: Titta på etiketten på den bläckpatron du byter ut.



1	Alternativnummeretiketten
---	---------------------------

- Skrivardokumentationen: En lista med alternativnummer för bläckpatroner finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Dialogrutan Beställningsinformation för bläckpatron: Om du vill ha en lista med alternativnummer för bläckpatroner öppnar du skrivarens [Verktygslåda](#), klickar på fliken **Beräknad bläcknivå** och klickar sedan på knappen **Beställningsinformation för bläckpatron**.

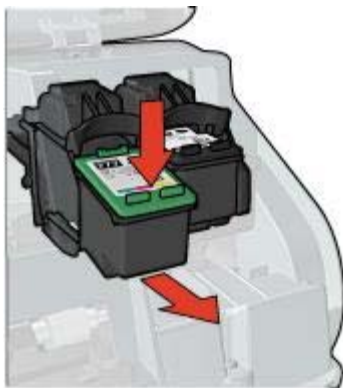
Bläckreservläge

Skrivaren fungerar även om du bara har en bläckpatron installerad. Om du vill ha mer information läser du i [Bläckreservläge](#).

Installationsanvisningar

Så här installerar du en bläckpatron:

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen.
- 2 Fyll på antingen Letter-, A4-papper eller vitt papper i inmatningsfacket.
- 3 Öppna skrivarluckan.
- 4 Vänta tills bläckpatronshållaren flyttas till skrivarens högra sida och befinner sig i viloläge och är tyst.
- 5 Tryck ned bläckpatronen och dra ut den från bläckpatronshållaren.

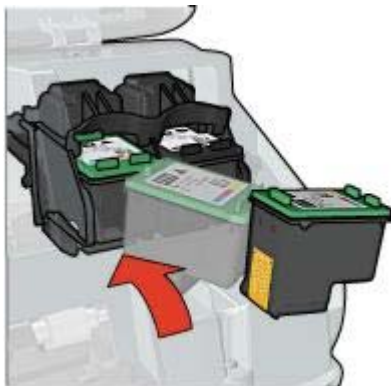


- 6 Ta bort den nya bläckpatronen ur förpackningen och avlägsna skyddstejpen försiktigt.



Viktigt Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning. Avlägsna inte kopparremarna. De är nödvändiga elektriska kontakter.

- 7 Håll bläckpatronen så att kopparremarna är på undersidan och vänd mot skrivaren.
- 8 Skjut in bläckpatronen något vinklad i bläckpatronshållaren och snäpp den på plats.



- 9 Stäng skrivarluckan.
En kalibreringssida skrivs ut automatiskt.

Mer information om hur du förvarar nya bläckpatroner finns i [Förvara bläckpatroner](#).

Mer information om hur du återanvänder tomma bläckpatroner finns i [Återvinning av bläckpatron](#).



Varning Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

Funktion för automatisk start och avstängning

- [Automatisk start](#)
- [Automatisk avstängning](#)

Automatisk start

Automatisk start är standarinställningen för skrivaren. Skrivaren startas automatiskt när du skriver ut en fil eller lyfter skrivarluckan.

Automatisk avstängning

Använd funktionen för automatisk avstängning så att skrivaren går ner i energisparläge när den inte använts på 30 minuter.

Så här aktiverar du funktionen för automatisk avstängning:

- 1 Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
- 2 Klicka på fliken **Konfiguration**.
- 3 Välj **Aktivera automatisk maskinvaruavstängning**.
- 4 Klicka på **Verkställ** sedan på **OK**.

Rikta in bläckpatroner

Bläckpatronerna riktas in automatiskt när en ny patron installerats. Du kan även rikta in bläckpatronerna vid andra tillfällen om du vill vara säker på att få optimal utskriftskvalitet.

Så här riktar du in bläckpatronerna:

- 1 Fyll på antingen Letter-, A4-papper eller vitt papper i inmatningsfacket.
- 2 Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
- 3 Klicka på **Justera skrivaren**.
- 4 Klicka på **Justera** och följ de anvisningar som visas på skärmen.

Kalibrera färg

Utför färgkalibrering endast om färgerna ständigt blir missfärgade vid fotoutskrift med [fotopatronen](#).

[Rikta in bläckpatronerna](#) innan du utför en färgkalibrering och skriv sedan ut fotot igen. Om färgerna fortfarande är missfärgade utför du en färgkalibrering.

Så här kalibrerar du färg:

- 1 Fyll på antingen Letter-, A4-papper eller vitt papper i inmatningsfacket.
- 2 Kontrollera att både en trefärgspatron och en [fotopatron](#) är installerade i skrivaren.
- 3 Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
- 4 Klicka på **Kalibrera färg**.
- 5 Klicka på **Kalibrera** och följ de anvisningar som visas på skärmen.

Kalibrera utskriftskvalitet

Utför en kalibrering av utskriftskvaliteten om ljusa eller mörka horisontella linjer finns i dokument som skrivs ut med trefärgspatronen eller den svarta bläckpatronen.

[Rengör bläckpatronerna](#) innan du utför en kalibrering av utskriftskvaliteten och skriv sedan ut dokumentet igen. Om linjerna fortfarande visas utför du en kalibrering av utskriftskvaliteten.

Så här kalibrerar du utskriftskvaliteten:

- 1 Fyll på antingen Letter-, A4-papper eller vitt papper i inmatningsfacket.
- 2 Kontrollera att både en svart bläckpatron och en **trefärgspatron** är installerade i skrivaren.
- 3 Öppna skrivarens **Verktyslåda**.
- 4 Klicka på **Kalibrering för utskriftskvalitet**.
- 5 Klicka på **Fortsätt** och följ de anvisningar som visas på skärmen.

Rengöra bläckpatroner automatiskt

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor kan bläckpatronerna innehålla **för lite bläck** eller behöva rengöras.

Om bläckpatronerna inte har för lite bläck kan du följa de här anvisningarna för att rengöra bläckpatronerna automatiskt:

- 1 Öppna skrivarens **Verktyslåda**.
- 2 Klicka på **Rengör bläckpatronerna**.
- 3 Klicka på **Rengör** och följ de anvisningar som visas på skärmen.

Om det fortfarande saknas linjer eller punkter i utskrifterna efter rengöringen bör du **byta ut bläckpatronerna**.



Viktigt Rengör bläckpatronerna endast när det är nödvändigt. Om du rengör dem i onödan slösar du på bläck och patronernas livslängd minskar.

Underhålla skrivarens utsida

Eftersom skrivaren sprutar ut bläck på papperet i en mycket fin stråle uppstår det med tiden bläckfläckar på skrivarkåpa och angränsande ytor. Du kan använda en mjuk trasa fuktad med vatten till att torka bort fläckar eller torkat bläck från skrivarens utsida.

Tänk på följande när du rengör skrivaren:

- Rengör *inte* skrivarens insida. Se till att inte spilla någon vätska på skrivaren.
- Använd *inte* vanligt rengöringsmedel. Om ett rengöringsmedel använts på skrivaren bör du torka av skrivarens yttre delar med en mjuk trasa fuktad med vatten.
- Smörj *inte* den stång som bläckpatronshållaren glider fram och tillbaka på. Det är helt normalt att det låter lite när hållaren glider fram och tillbaka.

Ta bort bläck från hud eller kläder

Så här tar du bort bläck från hud eller kläder:

Yta	Åtgärd
Hud	Tvätta området med en tvål med slipeffekt.
Vitt tyg	Tvätta tyget i <i>kallt</i> vatten med blekmedel.
Färgat tyg	Tvätta tyget i <i>kallt</i> vatten med såplösning och ammoniak.



Viktigt Använd alltid kallt vatten om du vill ta bort bläck från tyg. Varmt vatten kan fixera bläcket i tyget.

Rengöra bläckpatroner manuellt

Om skrivaren används i en dammig miljö kan en mindre mängd smuts samlas på patronkontakterna.

Så här rengör du bläckpatronerna manuellt:

- [Samla ihop rengöringsmaterial](#)
- [Förberedelser för rengöring](#)
- [Anvisningar för rengöring](#)

Samla ihop rengöringsmaterial

Du behöver följande när du vill rengöra bläckpatronerna:

- Destillerat vatten (kranvatten kan innehålla föroreningar som kan skada bläckpatronen)
- Bomullstoppar eller annat mjukt, luddfritt material som inte fastnar på bläckpatronerna.

Var försiktig så att du inte får [bläck på händerna eller kläderna](#) under rengöringen.

Förberedelser för rengöring

- 1 Öppna skriverluckan.
- 2 Vänta tills bläckpatronshållaren flyttas till skrivarens högra sida och befinner sig i viloläge och är tyst.
- 3 Ta ut bläckpatronerna och lägg dem på ett papper med kopparremssorna vända uppåt.



Viktigt Lämna inte bläckpatronerna utanför skrivaren i mer än 30 minuter.

Anvisningar för rengöring

- 1 Fukta en bomullstopp med destillerat vatten och krama ur överflödigt vatten ur toppen.
- 2 Torka av kopparkontakterna på bläckpatronerna med bomullstoppen.



Viktigt Vidrör inte bläckmunstyckena. Om du vidrör dem kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel.



1	Bläckmunstycken (vidrör inte)
2	Kopparkontakter

- 3 Upprepa proceduren tills det inte längre finns några spår av bläck eller damm på bomullstoppen.
- 4 **Sätt in bläckpatronerna** i skrivaren och stäng skriverluckan.

Underhålla bläckpatroner

Följande förslag visar hur du ska underhålla bläckpatroner från HP och säkerställa en jämn utskriftskvalitet:

- Förvara alla bläckpatroner i den förseglade förpackningen tills du ska använda dem. Bläckpatroner ska förvaras i rumstemperatur (ca 15 till 35 °C).
- Ta inte bort skyddstejpen som täcker bläckmunstyckena förrän du ska installera bläckpatronen i skrivaren. Sätt inte tillbaka skyddstejpen när den en gång har avlägsnats från bläckpatronen. Om du sätter tillbaka skyddstejpen kan bläckpatronen skadas.

Information om hur du förvarar bläckpatroner om de tas ur skrivaren finns i [Förvara bläckpatroner](#).

Förvara bläckpatroner

När bläckpatroner tas ur skrivaren förvarar du dem i en lufttät plastbehållare eller i bläckpatronsskyddet som följde med fotopatronen.

Om du förvarar bläckpatronen i en lufttät plastbehållare ska bläckmunstyckena vara riktade nedåt men får inte komma i kontakt med behållaren.

Sätta i bläckpatronen i bläckpatronsskyddet

Skjut in bläckpatronen en aning snett i skyddet och tryck till så att patronen snäpper fast ordentligt.



Ta ur bläckpatronen från bläckpatronsskyddet

Lossa patronen genom att trycka nedåt och bakåt på ovansidan av skyddet. Dra ut bläckpatronen ur skyddet.



Viktigt Var försiktig så att du inte tappar bläckpatronen. Det finns risk för att den skadas.

Skrivarens verktyglåda

Skrivarens verktyglåda innehåller ett antal verktyg som höjer skrivarens prestanda.

Du kan använd skrivarens verktyglåda till att utföra följande uppgifter:

- Konfigurera funktionen för automatisk start och avstängning.
- Rikta in bläckpatronerna.
- Kalibrera färg.
- Kalibrera utskriftskvalitet:
- Rengöra bläckpatronerna.
- Skriv ut en testsida.
- Visa ungefärliga bläcknivåer.

Mer information om hur du öppnar Verktyglådan finns i avsnittet [Använda Verktyglådan](#).

Använda Verktyglådan

Så här använder du skrivarens verktyglåda:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Underhåll** och sedan på knappen **Underhåll enheten**.

Skriva ut en testsida

Så här skriver du ut en testsida:

- 1 Öppna skrivarens [Verktöylåda](#).
- 2 Klicka på knappen **Skriv ut en testsida** och följ sedan instruktionerna på skärmen.

Visa ungefärliga bläcknivåer

Så här visar du de ungefärliga bläcknivåerna för de patroner som är installerade i skrivaren:

- 1 Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
- 2 Klicka på fliken **Beräknad bläcknivå**

Fliken Beräknad bläcknivå innehåller också beställningsinformation för bläckpatroner.

Om du vill visa den här informationen klickar du på knappen

Beställningsinformation för bläckpatron..

10 Felsökning

- [Skrivaren skriver inte ut](#)
- [Papperstrassel eller andra pappersproblem](#)
- [Foton skrivs inte ut på rätt sätt](#)
- [Utskriftskvaliteten är dålig](#)
- [Dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt](#)
- [Problem med ramlösa dokument](#)
- [Felmeddelanden](#)
- [Skrivarlamporna blinkar eller lyser](#)
- [Dokument skrivs ut långsamt](#)
- [Om problem kvarstår](#)

Skrivaren skriver inte ut

- [Kontrollera följande](#)
- [Kontrollera lamporna på skrivaren](#)
- [Kontrollera skrivarkabelanslutningen](#)
- [Om skrivaren fortfarande inte skriver ut](#)

Kontrollera följande

Kontrollera följande om skrivaren inte skriver ut:

- Skrivaren är ansluten till strömkällan.
- Kablarna är ordentligt anslutna.
- Skrivaren är påslagen.
- Bläckpatronerna är [rätt isatta](#).
- Papper eller annat material är rätt ilagt i inmatningsfacket.
- Skrivarluckan är öppen.
- Den bakre luckan är fastsatt.

Kontrollera lamporna på skrivaren

Indikatorlamporna visar skrivarstatus och varnar om potentiella problem.

Mer information finns i [Skrivarlamporna blinkar eller lyser](#).

Kontrollera skrivarkabelanslutningen

Om skrivarkabeln är ansluten till en USB-hubb kan det uppstå en utskriftskonflikt. Du kan lösa problemet på två olika sätt:

- Anslut skrivarens USB-kabel direkt till datorn.
- Använd inte andra USB-enheter anslutna till hubben vid utskrift.

Om skrivaren fortfarande inte skriver ut

- 1 Välj det avsnitt nedan som stämmer bäst med problemet:
 - [Papperstrassel](#)
 - [Meddelande om att papperet är slut](#)
 - [Skrivaren matar ut papper](#)
- 2 Om skrivaren fortfarande inte skriver ut startar du om datorn.

Papperstrassel eller andra pappersproblem

- [Papperstrassel](#)
- [Flera sidor skrivs ut på en gång](#)
- [Papper matas inte fram](#)
- [Papper matas ut från skrivaren](#)
- [Meddelande om att papperet är slut](#)

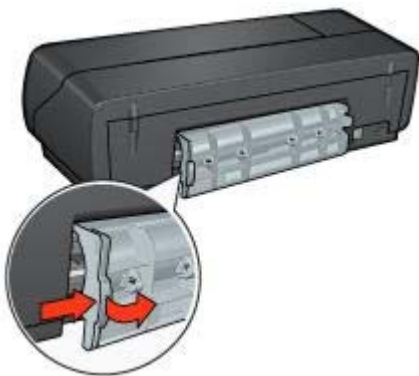
Papperstrassel



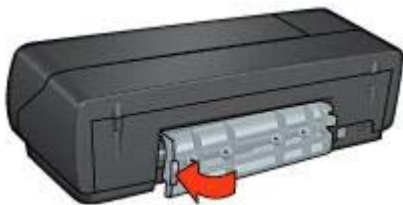
Viktigt Åtgärda *inte* ett papperstrassel från skrivarens framsida.

Så här åtgärdar du papperstrassel:

- 1 Tryck på [Fortsätt](#).
Om papperstrasslet kvarstår går du vidare till nästa steg.
- 2 Stäng av skrivaren.
- 3 Ta bort den bakre luckan. Tryck på handtaget till höger och dra ut luckan.



- 4 Ta bort papperet som sitter fast i skrivaren genom att dra ut det från skrivarens baksida.
Om du skriver ut etiketter ska du kontrollera att inga etiketter lossnade från etikettarket när det matades genom skrivaren.
- 5 Ta bort den bakre luckan.



- 6 Sätt på skrivaren och tryck sedan på knappen **Fortsätt**.
- 7 Skriv ut dokumentet.

Anmärkning Om papperstrassel uppstår ofta kan du försöka med att använda tyngre papper. Mer information om pappersvikt finns i referenshandboken.

Flera sidor skrivs ut på en gång

Om flera sidor skrivs ut på en gång kontrollerar du följande:

Pappersvikt

Flera sidor kan skrivas ut på en gång om papperet väger mindre än den rekommenderade pappersvikten. Använd papper som uppfyller de rekommenderade specifikationerna. Mer information om pappersvikt finns i referenshandboken som levererades med skrivaren.

Papperet kanske inte har lagts i på rätt sätt

Flera sidor kan skrivas ut på en gång om papperet ligger för långt in i skrivaren. Lägg i papper i pappersfacket på nytt och skjut in papperet tills du känner motstånd.

Flera sidor kan skrivas ut på en gång om det finns olika papperstyper i inmatningsfacket. T.ex. om fotopapper ligger tillsammans med vanligt papper. Töm inmatningsfacket och fyll endast på med det papper som är lämplig för dokumentet som du skriver ut.

Papper matas inte fram

Försök med någon av följande lösningar:

- Minska antalet ark i pappersfacket.
- Ta bort papperet från facket och lägg sedan in det igen.
- Använd en annan papperstyp.

Papper matas ut från skrivaren

Om papperet matas ut från skrivaren gör du något av följande:

- Flytta bort skrivaren från direkt solljus. Skrivaren kanske står i direkt solljus vilket kan påverka den [automatiska pappersavkännaren](#).
- Välj en annan [papperstyp](#) än Automatisk.
- Om du vill utföra en [färgkalibrering](#) installerar du både trefärgs- och fotopatronen.

- Kontrollera att plasttejp har tagits bort från patronerna.
- Om du skriver ut ett ramlöst foto och lampan Fortsätt och statuslampan för bläckpatronerna blinkar bör du försöka skriva ut ett ramlöst dokument med endast den svarta bläckpatronen. När du skriver ut ett ramlöst dokument bör du alltid ha trefärgspatronen och den svarta bläckpatronen eller fotopatronen installerad.

Meddelande om att papperet är slut

Om ett meddelande om att papperet är slut visas följer du dessa [riktlinjer](#).

Foton skrivs inte ut på rätt sätt

- [Lägg i papper i pappersfacket](#)
- [Kontrollera skrivarens egenskaper](#)
- [Färgerna får en binyans eller blir felaktiga](#)
- [Horisontella linjer visas i ett foto](#)
- [Fotot är delvis blekt](#)

Lägg i papper i pappersfacket

- 1 Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.
Kontrollera att fotopapperet är plant.
- 2 Skjut in papperet så långt det går.
- 3 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot papperets kanter.
Tryck inte pappersreglaget så hårt mot papperet så att papperet böjs eller viker sig.

Kontrollera skrivarens egenskaper

Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och kontrollera följande alternativ:

Flik	Inställning
Papper/kvalitet	Storlek: Lämplig pappersstorlek
	Typ: Lämplig typ av fotopapper
	Utskriftskvalitet: Bästa eller Maximal dpi

Färgerna får en binyans eller blir felaktiga

Så här gör du om färgerna på bilden får en binyans eller blir felaktiga:

- 1 Kontrollera att ingen av bläckpatronerna har [för lite bläck](#).
Om ingen av bläckpatronerna har för lite bläck går du vidare till steg 2.
- 2 [Rikta in](#) bläckpatronerna.
- 3 Skriv ut fotot igen.
- 4 Om färgerna ändå får en binyans eller blir felaktiga [kalibrerar du färgerna](#).
Du måste installera både en foto- och en trefärgspatron om du vill utföra en färgkalibrering.
- 5 Skriv ut fotot igen.

- 6 Om färgerna fortfarande får en binyans eller blir felaktiga öppnar du dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klickar på fliken **Färg** och klickar sedan på knappen **Avancerade färginställningar**.
- 7 Du kan konfigurera färgerna med hjälp av dialogrutan **Avancerade färginställningar**.
Nedan följer några riktlinjer:
 - Om färgerna är för gula flyttar du skjutreglaget för **Färgton** mot **Kallare**.
 - Om färgerna är för blå flyttar du skjutreglaget för **Färgton** mot **Varmare**.
- 8 Skriv ut fotot igen.

Horisontella linjer visas i ett foto



Så här gör du om ljusa eller horisontella linjer visas i foton:

- 1 [Rengör](#) bläckpatronerna.
- 2 Skriv ut fotot igen.
- 3 Om linjerna fortfarande visas utför du en [kalibrering av utskriftskvaliteten](#).
En svart bläckpatron och en trefärgspatron måste vara installerade om du vill utföra en kalibrering av utskriftskvaliteten.
- 4 Skriv ut fotot igen.

Fotot är delvis blekt

- [Kanterna i ett foto blir blekare](#)
- [Ett foto blir blekare nära kanterna](#)

Kanterna i ett foto blir blekare



Kontrollera att fotopapperet inte buktat sig. Om fotopapperet buktat sig lägger du det i en plastpåse och böjer försiktigt åt andra hållet tills papperet blir plant. Om felet kvarstår använder du fotopapper som inte är buktat.

Information om hur du ser till att papperet inte buktar sig finns i avsnittet [Förvara och hantera fotopapper](#).

Ett foto blir blekare nära kanterna



Om fotot bleks 25 till 63 mm från kanten kan du försöka med följande:

- Installera en [fotopatron](#) och en trefärgspatron i skrivaren.
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Papper/kvalitet** och ange sedan **Utskriftskvalitet** till **Maximal dpi**.
- Roterar bilden 180°.

Utskriftskvaliteten är dålig

- [Bläckstrimmor och saknade linjer](#)
- [Utskriften har bleknat](#)
- [Tomma sidor skrivs ut](#)
- [Det blir för mycket eller för lite bläck på sidan](#)

Anmärkning Om du vill ha hjälp med kvaliteten på fotoutskrifter läser du i [Foton skrivs inte ut på rätt sätt](#)

Bläckstrimmor och saknade linjer

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor kan bläckpatronerna innehålla [för lite bläck](#) eller behöva [rengöras](#).

Utskriften har bleknat

- Kontrollera att ingen av bläckpatronerna har [för lite bläck](#).
Om en bläckpatron har för lite bläck kan du överväga att byta ut den. Mer information om rätt artikelnummer finns i referenshandboken som levererades med skrivaren.
- Kontrollera att det finns en svart bläckpatron i skrivaren.
Om svart text och bilder på dina utskrifter är bleka skriver eventuellt endast ut med trefärgspatronen. Om du vill få optimal svart utskriftskvalitet måste du sätta i en svart bläckpatron som ett komplement till trefärgspatronen.
- Kontrollera att plasttejen har tagits bort från patronerna.



- Du kan eventuellt välja en högre [utskriftskvalitet](#).

Tomma sidor skrivs ut

- Skyddstejen sitter eventuellt fortfarande kvar på bläckpatronerna. Kontrollera att du har tagit bort plasttejen från patronerna.



- Det är [slut på bläck](#) i bläckpatronerna. Byt ut den ena eller båda de tomma bläckpatronerna.
- Skrivaren kanske står i direkt solljus. Direkt solljus kan påverka den [automatiska pappersavkännaren](#). Flytta bort skrivaren från direkt solljus.
- Det kan vara så att du försöker skriva ut ett ramlöst dokument och har bara den svarta bläckpatronen installerad. När du skriver ut ett ramlöst dokument bör du

alltid ha trefärgspatronen och den svarta bläckpatronen eller fotopatronen installerad.

Det blir för mycket eller för lite bläck på sidan

- [Justera bläckvolym och torktid](#)
- [Välja papperstyp](#)

Justera bläckvolym och torktid

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka först på fliken **Grunder** och sedan på knappen **Avancerade funktioner**. Dialogrutan **Avancerade funktioner** visas.
- 3 Dra skjutreglaget för **Bläckvolym** mot **Ljus** eller **Mörk**.

Anmärkning Om du ökar bläckvolymen bör du skjuta skjutreglaget för **Torktid** mot **Mer** för att undvika att bläcket smetar.

- 4 Klicka på **OK** och sedan på **OK** igen.

Välja papperstyp

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
- 3 I fältet **Typ** väljer du en lämplig [papperstyp](#).
Välj inte **Automatisk**.
- 4 Klicka på **OK** och sedan på **OK** igen.

Dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt

- [Text och bilder är felinriktade](#)
- [Dokumentet är förskjutet eller vinklat](#)
- [Delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe](#)
- [Kuvertet skrivs ut snett](#)
- [De nya skrivarinställningarna används inte för dokumentet](#)

Text och bilder är felinriktade

Om text och bild på dina utskrifter är felinriktade bör du [rikta in](#) bläckpatronerna.

Dokumentet är förskjutet eller vinklat

- 1 Kontrollera att papperet är rätt placerat i inmatningsfacket.
- 2 Kontrollera att pappersreglaget sitter ordentligt mot papperets kanter.
- 3 Skriv ut dokumentet igen.

Delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe

Öppna [Egenskaper för skrivare](#) och kontrollera följande alternativ:

Flik	Inställning
Grunder	Orientering: Kontrollera orienteringen.
Papper/kvalitet	Storlek: Kontrollera pappersstorleken.
Effekter	Anpassa: Välj det här alternativet om du vill anpassa text och bild efter papperet.
Efterbehandling	Affischutskrift: Kontrollera att Av är valt

Om delar av dokumentet fortfarande saknas kan det bero på att skrivarinställningarna åsidosätts av skrivarinställningarna i programmet. Välj lämpliga inställningar i programmet.

Kuvertet skrivs ut snett

- 1 Stick in fliken i kuvertet innan du lägger det i skrivaren.
- 2 Kontrollera att pappersreglaget sitter ordentligt mot kuvertets kanter.
- 3 Skriv ut på kuvertet igen.

De nya skrivarinställningarna används inte för dokumentet

Skrivarinställningarna kan skilja sig från skrivarinställningarna i programmet. Välj lämpliga inställningar i programmet.

Problem med ramlösa dokument

- [Riktlinjer för ramlös utskrift](#)
- [Bläckstrimmor förekommer i en ljusa del av fotot](#)
- [Horisontella linjer visas i ett foto](#)
- [Bildens skrivs ut snett](#)
- [Bläckfläckar](#)
- [Fotot är delvis blekt](#)
- [Fotot har en oönskad kantlinje](#)

Riktlinjer för ramlös utskrift

Så här gör du ramlösa utskrifter eller broschyrer:

- Kontrollera att pappersstorleken i listrutan **Storlek** på fliken **Kortkommandon för utskrifter** är samma som storleken på det papper som ligger i inmatningsfacket.
- Välj lämplig papperstyp i listrutan **Papper/kvalitet** på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
- Vid utskrift i gråskala väljer du **Hög kvalitet** under **Skriv ut i gråskala** på fliken **Färg**.
- Skriv inte ut ramlösa dokument i [bläckreservläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren när du skriver ut ramlösa dokument.

Bläckstrimmor förekommer i en ljusa del av fotot



Om bläckstrimmor förekommer i en ljus del av fotot ungefär 63 mm från en av fotots långsidor kan du försöka med följande:

- Installera en [fotopatron](#) i skrivaren.
- Roterar bilden 180°.
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Papper/kvalitet** och ange sedan **Utskriftskvalitet** till **Maximal dpi**.

Horisontella linjer visas i ett foto



Om ljusa eller horisontella linjer visas i foton:

- 1 [Rengör](#) bläckpatronerna.
- 2 Skriv ut fotot igen.
- 3 Om linjerna fortfarande visas utför du en [kalibrering av utskriftskvaliteten](#).
En svart bläckpatron och en trefärgspatron måste vara installerade om du vill utföra en kalibrering av utskriftskvaliteten.
- 4 Skriv ut fotot igen.

Bilden skrivs ut snett



Kontrollera att det inte är något fel på källbilden. Om du t.ex. skriver ut en skannad bild bör du kontrollera att bilden inte var sned när du skannade den.

Så här gör du om det inte är källbilden som orsakar problemet:

- 1 Ta bort allt papper ur inmatningsfacket.
- 2 Lägg i papperet på rätt sätt i inmatningsfacket.
- 3 Kontrollera att pappersreglaget sitter ordentligt mot papperets kanter.
- 4 Följ instruktionerna för hur papperstypen ska matas in.

Bläckfläckar

Så här gör du om det finns bläckfläckar på baksidan av fotona eller om papperen häftar ihop:

- Använd ett fotopapper från HP.
- Kontrollera att fotopapperet inte buktat sig. Om fotopapperet buktat sig lägger du det i en plastpåse och böjer försiktigt åt andra hållet tills papperet blir plant.

Så här gör du om papperet inte har buktat sig:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka på fliken **Grunder**.
- 3 Klicka på knappen **Avancerade funktioner**. Dialogrutan **Avancerade funktioner** visas.
- 4 Dra skjutreglaget för **Torktid** mot **Mer**.
- 5 Dra skjutreglaget för **Bläckvolym** mot **Ljus**.

Anmärkning Färgerna i bilden kan bli ljusare.

- 6 Klicka på **OK**.

Om problemet kvarstår kan du försöka med följande:

- 1 Ta bort fotopapperet och lägg i vanligt papper i inmatningsfacket.
- 2 Håll knappen **Avbryt utskriften** intryckt tills en testsida börjar skrivas ut och släpp sedan knappen.
- 3 Upprepa steg 2 tills testsidan skrivs ut utan fläckar.

Fotot är delvis blekt

- [Kanterna på en utskrift blir blekare](#)
- [Ett foto blir blekare nära kanterna](#)

Kanterna på en utskrift blir blekare



Kontrollera att fotopapperet inte buktat sig. Om fotopapperet buktat sig lägger du det i en plastpåse och böjer försiktigt åt andra hållet tills papperet blir plant. Om felet kvarstår använder du fotopapper som inte är buktat.

Information om hur du ser till att papperet inte buktar sig finns i avsnittet [Förvara och hantera fotopapper](#).

Ett foto blir blekare nära kanterna



Om fotot bleks 25 till 63 mm från kanten kan du försöka med följande:

- Installera en [fotopatron](#) i skrivaren.
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Papper/kvalitet** och ange sedan **Utskriftskvalitet** till **Maximal dpi**.
- Roterar bilden 180°.

Fotot har en oönskad kantlinje

- [För de flesta papperstyper](#)
- [För fotopapper med avrivningsbar flik](#)

För de flesta papperstyper



Om ett foto har en oönskad kantlinje kan du försöka med följande:

- [Rikta in bläckpatronerna.](#)
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Papper/kvalitet** och kontrollera att vald pappersstorlek stämmer överens med både med pappersstorleken som den är formaterad för och pappersstorleken som ligger i inmatningsfacket.
- Kontrollera att det inte är något fel på källbilden. Om du t.ex. skriver ut en skannad bild bör du kontrollera att bilden inte var sned när du skannade den.

För fotopapper med avrivningsbar flik

Om kantlinjen är nedanför fliken river du bort den.



Om kantlinjen är ovanför fliken:

- [Rikta in bläckpatronerna.](#)
- Kontrollera att det inte är något fel på källbilden. Om du t.ex. skriver ut en skannad bild bör du kontrollera att bilden inte var sned när du skannade den.



Felmeddelanden

- [Meddelande om att papperet är slut](#)
- [Andra felmeddelanden](#)

Meddelande om att papperet är slut

- [Om inmatningsfacket innehåller papper](#)
- [Om det inte finns papper i inmatningsfacket](#)

Om inmatningsfacket innehåller papper

- 1 Kontrollera följande:
 - Att det finns tillräckligt med papper i inmatningsfacket (åtminstone tio ark).
 - Att inmatningsfacket inte är för fullt.
 - Att pappersbunten ligger an mot inmatningsfackets baksida.
- 2 Skjut in pappersreglaget ordentligt mot papperets kanter.
- 3 Fortsätt utskriften genom att trycka på **Fortsätt**.

Om det inte finns papper i inmatningsfacket

- 1 Lägg i papper i pappersfacket.
- 2 Fortsätt utskriften genom att trycka på **Fortsätt**.

Andra felmeddelanden

- "Fel vid utskrift till USB-porten"
- "Fel vid utskrift till LPT1"
- "Tvåvägskommunikation kan inte upprättas" eller "Skrivaren svarar inte"

”Fel vid utskrift till USB-porten”

Skrivaren får inte korrekta data från en annan USB-enhet eller USB-hubb. Anslut skrivaren direkt till USB-porten på datorn.

”Fel vid utskrift till LPT1”

USB-kabeln anslöts innan skrivarprogramvaran installerades.

Avinstallera programvaran och installera om den.

”Tvåvägskommunikation kan inte upprättas” eller ”Skrivaren svarar inte”

Skrivaren kan inte kommunicera med datorn om USB-kabeln är för lång.

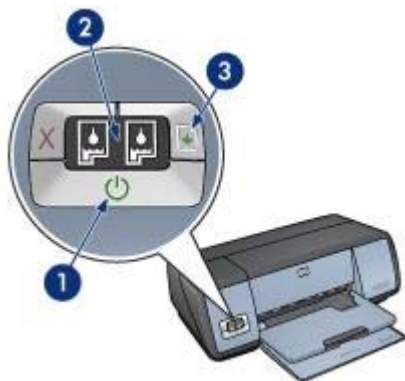
Sköp en USB-kabel som är högst fem meter lång om du får det här meddelandet visas.

Skrivarlamporna blinkar eller lyser

- [Vad lamporna anger](#)
- [Strömlampen blinkar](#)
- [Lampan Fortsätt blinkar](#)
- [Statuslampan för bläckpatronerna lyser eller blinkar](#)
- [Alla lampor blinkar](#)

Vad lamporna anger

Skrivarlamporna visar skrivarens status.



1	Strömlampa
2	Statuslampor för bläckpatroner
3	Lampan Fortsätt

Strömlampan blinkar



1	Strömlampa
---	------------

Om strömlampan blinkar är skrivaren redo för urskrift. Lamporna slutar blinka när skrivaren har tagit emot alla data.

Lampan Fortsätt blinkar

Om lampan Fortsätt blinkar bör du kontrollera följande:



1	Lampan Fortsätt
---	-----------------

Papperet kan ha tagit slut i skrivaren

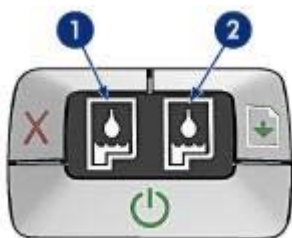
- 1 Placera papper i inmatningsfacket.
- 2 Tryck på **Fortsätt**.

Ett papperstrassel kan ha uppstått

Följ de här instruktionerna om du vill [ta bort papper som fastnat](#).

Statuslampan för bläckpatronerna lyser eller blinkar

Skrivaren har två statuslampor för bläckpatroner.



- 1 Den vänstra statuslampan motsvarar den trefärgspatron som finns till vänster i bläckpatronshållaren.
- 2 Den högra statuslampan motsvarar den svarta bläckpatronen eller **fotopatronen**. En av dessa bläckpatroner finns på den högra sidan i bläckpatronshållaren.

Om lampan lyser eller blinkar

- Kontrollera om någon av bläckpatronerna har **för lite bläck**. Om en bläckpatron har för lite bläck kan du överväga att byta ut den.
- Om ingen av bläckpatronerna har för lite bläck trycker du på **Fortsätt**. Om statuslampan för bläckpatronerna fortsätter att lysa stänger du av skrivaren och sätter på den igen.

Om lampan lyser eller blinkar

Kontrollera att du har installerat rätt **bläckpatroner**.

Om du skrev ut ett ramlöst dokument när lampan började blinka bör du följa [riktlinjer för ramlös utskrift](#).

I annat fall gör du så här:

- 1 Öppna skrivarluckan, ta bort bläckpatronen och stäng luckan igen.
- 2 Gör något av följande:
 - Om lampan blinkar: Öppna skrivarluckan och byt ut den patron du tagit ut. Ta sedan ut den andra bläckpatronen. Gå till steg 3.
 - Om lampan inte lyser: Det är fel på den bläckpatron du tagit ut. Gå till steg 3.
- 3 **Rengöra** bläckpatronen manuellt.
När du har gjort rent bläckpatronen sätter du tillbaka den i skrivaren.
Om lampan fortsätter att blinka [byter du ut bläckpatronen](#).

Alla lampor blinkar

Du måste eventuellt starta om skrivaren.

- 1 Tryck på **strömknappen** om du vill stänga av skrivaren och tryck sedan igen på **strömknappen** så startar skrivaren om.
Om lamporna fortsätter att blinka fortsätter du till steg 2.
- 2 Tryck på **strömknappen** när du vill stänga av skrivaren.
- 3 Koppla bort nätsladden från eluttaget.
- 4 Sätt tillbaka skrivarens nätsladd i eluttaget.
- 5 Tryck på **strömknappen** när du vill slå på skrivaren.

Dokument skrivs ut långsamt

- Flera program är öppna
- Resurskrävande dokument, bilder eller foton skrivs ut
- Bästa eller maximal dpi är det utskriftsläge som valts
- Skrivaren är i bläckreservläge
- Skrivarprogramvaran är gammal
- Datorn uppfyller inte systemkraven

Flera program är öppna

Det finns inte tillräckligt med datorresurser för att kunna skriva ut med optimal hastighet.

Du kan öka utskriftshastigheten genom att avsluta alla program som inte är nödvändiga.

Resurskrävande dokument, bilder eller foton skrivs ut

Det tar längre tid att skriva ut dokument som innehåller bilder eller foton än textdokument.

Om datorn inte har tillräckligt med minne eller diskutrymme för att skriva ut dokumentet under normala förhållanden kan du använda Läget för lågt minne. Det här alternativet kan försämra utskriftskvaliteten. I Läget för lågt minne kan inte heller utskrift med 4 800 x 1 200 optimerad dpi användas.

Så här gör du om du vill aktivera Läget för lågt minne:

- 1 Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- 2 Klicka först på fliken **Grunder** och sedan på knappen **Avancerade funktioner**.
- 3 Markera kryssrutan **Läge för lågt minne**.
- 4 Skriv ut dokumentet.

Bästa eller maximal dpi är det utskriftsläge som valts

Det tar längre tid att skriva ut när utskriftskvaliteten är angiven till Bästa eller Maximal dpi. Om du behöver skriva ut snabbare väljer du en annan inställning för utskriftskvalitet.

Skrivaren är i bläckreservläge

Det kan gå långsammare att skriva ut om skrivaren är i [bläckreservläge](#).

Utskriftshastigheten ökar om du använder två bläckpatroner i skrivaren.

Skrivarprogramvaran är gammal

Gammal skrivarprogramvara kan vara installerad.

Om du vill veta mer om hur du uppdaterar skrivarprogramvaran kan du gå till HP:s webbplats på www.hp.com/support.

Datorn uppfyller inte systemkraven

Om datorn inte har tillräckligt med RAM-minne eller ledigt diskutrymme på hårddisken arbetar skrivaren långsammare.

- 1 Kontrollera att datorns hårddiskutrymme, RAM-minne och processorhastighet uppfyller systemkraven.
Systemkraven finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- 2 Frigör utrymme på hårddisken genom att ta bort oönskade filer.

Om problem kvarstår

Om du fortfarande har problem efter att ha läst avsnitten om felsökning bör du stänga av och sedan starta datorn igen.

Om problemen är kvar efter att du har startat om datorn går du till HP kundtjänst www.hp.com/support.

11 Förbrukningsmaterial

- [Papper](#)
- [USB-kablar](#)

Papper

Den här listan kan komma att ändras. Gå till HP:s webbplats på www.hp.com/support om du vill ha en uppdaterad lista.

HP Bright White Inkjet-papper

HPB250 Letter, 250 ark

HPB1124 Letter, 500 ark

C5977B A4, 250 ark

C1825A A4, 500 ark (Europa/Asien)

HP Premium-papper

51634Y Letter, 200 ark

51634Z A4, 200 ark

HP papper för broschyrer och flygblad, matt

C5445A Letter, 100 ark

HP papper för broschyrer och flygblad, glättat

C6817A Letter, 50 ark

C6818A A4, 50 ark

HP trippelvikt broschyrpapper, glättat

C7020A Letter, 100 ark

Q2525A A4, 50 ark

HP trippelvikt broschyrpapper, matt

Q5543A Letter, 100 ark

HP Premium Inkjet-OH-film

C3828A Letter, 20 ark

C3828A Letter, 50 ark

C3832A A4, 20 ark

C3835A A4, 50 ark

HP Premium Plus-fotopapper, glättat

Q2502A 4 x 6 tum, 60 ark (USA)

Q2502AC 4 x 6 tum, 60 ark (Kanada)

Q2502AC 4 x 6 tum, 60 ark (Kanada)

Q2502AC 4 x 6 tum, 60 ark (Kanada)

Q2503A 10 x 15 cm, 20 ark (Europa)

Q2504A 10 x 15 cm, 20 ark (Stillahavsasien)

C6831A Letter, 20 ark (USA)

Q1785A Letter, 50 ark (USA)

Q5493A Letter, 100 ark (USA)

C6831AC Letter, 20 ark (Kanada)
C6832A A4, 20 ark (Europa)
Q1786A A4, 50 ark (Europa)
Q1951A A4, 20 ark (Stillahavsasien)
Q1933A A4, 20 ark (Japan)

HP Premium Plus-fotopapper (med avrivningsbar flik)

Q1977A 4 x 6 tum, 20 ark (USA)
Q1978A 4 x 6 tum, 60 ark (USA)
Q5431A 4 x 6 tum, 100 ark (USA)
Q1977AC 4 x 6 tum, 20 ark (Kanada)
Q1978AC 4 x 6 tum, 60 ark (Kanada)
Q1979A 10 x 15 cm, 20 ark (Europa)
Q1980A 10 x 15 cm, 60 ark (Europa)
Q1952A 10 x 15 cm, 20 ark (Stillahavsasien)
Q1935A 10 x 15 cm, 20 ark (Japan)

HP Premium Plus-fotopapper, matt

Q2506A 4 x 6 tum, 60 ark (USA)
Q2507A 10 x 15 cm, 20 ark (Europa)
Q2508A 10 x 15 cm, 60 ark (Europa)
C6950A Letter 20 ark (USA)
Q5450A Letter, 50 ark (USA)
C6950AC Letter, 20 ark (Kanada)
C6832A A4, 20 ark (Europa)
Q1934A A4, 20 ark (Japan)

HP fotopapper, glättat (med avrivningsbar flik)

C7890A 4 x 6 tum, 20 ark (Nordamerika)
C7893A 4 x 6 tum, 60 ark (Nordamerika)
Q7891A 10 x 15 cm, 20 ark (Europa)
Q7894A 10 x 15 cm, 60 ark (Europa)

HP fotopapper, glättat

C1846A Letter, 25 ark (USA)
Q5450A Letter, 50 ark (USA)
Q5437A A4, 25 ark (Europa)
Q7897A A4, 50 ark (Europa)
C6765A A4, 20 ark (Stillahavsasien)
C7898A A4, 20 ark (Japan)

HP Premium fotopapper, glättat

Q5477A 4 x 6 tum, 60 ark (USA)
Q5477A 5 x 7 tum, 20 ark (USA)
Q5479A 10 x 15 cm, 20 ark (Europa)
Q5480A 13 x 18 cm, 20 ark (Europa)
C6950A Letter 15 ark (USA)
C6979A Letter, 50 ark (USA)
Q5494A Letter, 100 ark (USA)

Q5447A Letter, 120 ark (USA)
C6039AC Letter, 15 ark (Kanada)
C6979AC Letter, 50 ark (Kanada)
Q2519A A4, 20 ark (Europa)
C7040A A4, 50 ark (Europa)

HP Premium fotopapper, glättat (med avrivningsbar flik)

Q1988A 4 x 6 tum, 20 ark (USA)
Q1989A 4 x 6 tum, 60 ark (USA)
Q1990A 4 x 6 tum, 100 ark (USA)
Q1988AC 4 x 6 tum, 20 ark (Kanada)
Q1989AC 4 x 6 tum, 60 ark (Kanada)
Q1991A 10 x 15 cm, 20 ark (Europa)
Q1992A 10 x 15 cm, 60 ark (Europa)

HP Premium fotopapper, matt (med avrivningsbar flik)

Q5435A 4 x 6 tum, 60 ark (USA)
Q5436A 10 x 15 cm, 20 ark (Europa)

HP Premium fotopapper, matt

Q1993A Letter, 15 ark (USA)
Q1994A Letter, 50 ark (USA)
Q5433A A4, 20 ark (Europa)
C5434A A4, 50 ark (Europa)

HP Premium extraglättad film

Q1973A Letter, 20 ark (USA)
C3836A Letter, 50 ark (USA)
C3836AC Letter, 50 ark (Kanada)
Q1981A Letter, 20 ark (Europa)
C3837A Letter, 50 ark (Europa)
Q1958A A4, 10 ark (Japan)

HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat (med avrivningsbar flik)

Q5440A 4 x 6 tum, 100 ark (USA)
Q5440AC 4 x 6 tum, 100 ark (Kanada)
Q5441A 10 x 15 cm, 100 ark (Europa)
Q5442A 10 x 15 cm, 100 ark (Stillahavsasien)

HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat

Q5498A Letter, 25 ark (USA)
Q2509A Letter, 100 ark (USA)
Q2509AC Letter, 100 ark (Kanada)
Q5451A A4, 25 ark (Europa)
Q2510A A4, 100 ark (Europa)
Q2511A A4, 100 ark (Stillahavsasien)

HP avancerat fotopapper, glättat

Q5461A 4 x 6 tum, 60 ark (USA)
Q5454A Letter, 25 ark (USA)

Q5510A Letter, 50 ark (USA)

HP avancerat fotopapper, glättat (med avrivningsbar flik)

Q5508A 4 x 6 tum, 20 ark (USA)

Q5509A 4 x 6 tum, 60 ark (USA)

HP matt gratulationskort, vitt, fyrvikt

C6042A A4, 20 ark (Europa)

HP matt gratulationskort, vitt, dubbelvikt

C7018A Letter, 20 ark (USA)

HP gratulationskort för foto, dubbelvikt

C6044A Letter, 10 ark (USA)

C6045A A4, 10 ark (Europa)

HP gratulationskort med filtryck, elfenbensvitt, dubbelvikt

C6828A 20 ark

HP gratulationskort med filtryck, gräddvitt, dubbelvikt

C6829A 20 ark

HP gratulationskort med filtryck, vitt, dubbelvikt

C7019A 20 ark

HP gratulationskort av lin, elfenbensvitt, dubbelvikt

C1787A 20 ark

HP gratulationskort av lin, vitt, dubbelvikt

C1788A 20 ark

HP transfertryck för t-shirts (för vitt tyg)

C6049A Letter, 12 ark (USA)

C6050A A4, 12 ark (Europa)

C6055A A4, 12 ark (Stillahavsasien)

C7917A A4, 12 ark (Japan)

HP transfertryck för t-shirts (mörkt tyg)

C1974A 6 ark

HP matt foto- och projektpapper

Q5499A Letter, 50 uppsättningar

HP glättade CD-/DVD-etiketter

Q5501A 25 uppsättningar

HP matta CD-/DVD-etiketter

Q5500A 25 uppsättningar

USB-kablar

C6518A HP USB A-B kabel, 2 meter

12 Specifikationer

- [Skrivarspecifikationer](#)

Skrivarspecifikationer

Mer information om skrivarspecifikationer finns i referenshandboken som medföljde skrivaren, bland annat när det gäller:

- Typer, storlekar och vikter på papper och andra utskriftsmedia som kan användas med skrivaren
- Utskriftshastigheter och upplösningar
- Strömkrav
- Operativsystemkrav

13 Miljöinformation

- [Miljöinformation](#)
- [Återvinning av bläckpatron](#)

Miljöinformation

Hewlett-Packard arbetar ständigt med att förbättra utformningsprocesserna för sina deskjet-skrivare för att minska den negativa inverkan på kontorsmiljön och på de orter där skrivarna tillverkas, levereras och används.

Minska och eliminera

Pappersanvändning: Med hjälp av knappen [Avbryt utskriften](#) kan du spara papper genom att snabbt avbryta en utskrift om det behövs. Den här skrivaren lämpar sig för användning av returpapper (enligt DIN 19.309).

Återvunnet papper: All pappersdokumentation för den här skrivaren är tryckt på återvunnet papper.

Ozon: Kemikalier som har en negativ inverkan på ozonlagret, t.ex. freon, har eliminerats från Hewlett-Packard:s tillverkningsprocesser.

Återvinning

Den här skrivaren har konstruerats för att underlätta återvinning. Antalet olika material har hållits till ett minimum utan att funktionaliteten eller pålitligheten försämrats. Olika material har utformats så att de kan separeras på ett enkelt sätt. Fästen och andra anslutningar är lätta att hitta, komma åt och ta bort med hjälp av vanliga verktyg. Delar med hög prioritet har konstruerats så att du snabbt kan komma åt dem för borttagning och reparation.

Skrivarens förpackning: Förpackningsmaterialet för denna skrivare har valts ut för att ge maximalt skydd till minsta möjliga kostnad, samtidigt som vi försökt att minska miljöpåverkan och underlätta återvinningen. HP Deskjet-skrivarens stadiga konstruktion bidrar till att minska både åtgången av förpackningsmaterial och antalet skador.

Plastdelar: Alla större plastdelar är märkta i enlighet med internationell standard. Alla plastdelar som används i skrivarkåpan och chassit är tekniskt återvinningsbara och för alla delarna används en enda polymer.

Produktsens livslängd: HP tillhandahåller följande för att din HP Deskjet-skrivare ska få så lång livslängd som möjligt:

- **Utökad garanti:** Mer information finns i referenshandboken som följer med skrivaren.
- **Reservdelar och förbrukningsmaterial** finns att köpa en begränsad tidsperiod efter det att tillverkningen har upphört.
- **Återtagning av produkten:** Om du vill sända tillbaka den här produkten vid slutet av dess livslängd hittar du anvisningar på www.hp.com/recycle. Om du vill sända tillbaka tomma bläckpatroner till HP finns information i [återvinning av bläckpatron](#).

Anmärkning Det är inte i alla länder/regioner som det finns möjlighet till utökad garanti och produktåtertagning.

Energiförbrukning

Denna skrivare har utformats med energibesparing i åtanke. På så sätt sparas såväl naturresurser som pengar utan att skrivarens prestanda påverkas.

Energiförbrukning i beredskapsläge: Se referenshandboken för mer information om energiförbrukning.

Energiförbrukning i avstängt läge:När skrivaren är avstängd förbrukas fortfarande en viss mängd energi. Energiförbrukningen kan förhindras helt genom att du stänger av skrivaren samt drar ur skrivarens nätsladd från det elektriska uttaget.

Återvinning av bläckpatron

Kunder som vill återvinna sina bläckpatroner från HP kan delta i HP:s Planet Partner-program för återvinning av bläckpatroner. HP erbjuder detta program i fler länder/regioner än någon annan tillverkare av bläckpatroner. Programmet är en kostnadsfri miljövänlig tjänst för produkter som tjänat ut som HP erbjuder sina kunder.

Om du vill delta följer du anvisningarna på HP:s webbplats: www.hp.com/recycle. Tjänsten är inte tillgänglig i alla länder/regioner. Du får uppge namn, telefonnummer och adress.

Eftersom HP:s unika återvinningsprocess är känslig för föroreningar kan vi inte ta hand om bläckpatroner från andra tillverkare. Återvinningens slutprodukter används i tillverkningen av nya produkter och HP måste garantera att materialsammansättningen är jämn. För att kunna garantera detta återvinner HP bara egna bläckpatroner. Programmet omfattar inte påfyllda bläckpatroner.

Återlämnade bläckpatroner plockas sönder för rening till råmaterial som sedan används i tillverkningen av andra produkter. Exempel på produkter som tillverkas av återvunna HP-bläckpatroner är bildelar, brickor som används vid tillverkning av mikrochips, koppartråd, stålplåt och de ädla metaller som används i elektronik. Beroende på modell kan upp till 65 viktprocent av bläckpatronerna återvinnas. De återstående delarna som inte kan återvinnas (bläck, folie och kompositdelar) avyttras på ett miljövänligt sätt.

Index

- A**
AdobeRGB 23
affischutskrift 38
anpassa dokument 54
Automatisk
pappersavkännare 14
- A**
återvinna
 bläckpatroner 95
- B**
bläck, ta bort från hud eller
kläder 64
bläckpatroner
 alternativnummer 60
 används med skrivare 12
 återvinna 95
 beställningsinformation 68
 byta ut 13
 förvara 66
 installera 60
 rengöra automatiskt 64
 rengöra manuellt 65
 rikta in 63
 underhålla 66
bläckreservläge 13
brevutskrift 27
broschyrutskrift 30
- C**
ColorSmart/sRGB 23
- D**
digital blick 19
digitala foton 19
dokument skrivs ut långsamt
 bläckreservläge 86
 flera program är öppna 86
 maximal dpi har valts 86
 resurskrävande dokument
 skrivs ut 86
 skrivarprogramvaran är
 gammal 86
 systemkrav 87
dokumentutskrift 28
- dpi, maximal 21
dubbelsidig utskrift 51
duplex 51
- E**
e-postutskrift 26
egen pappersstorlek 47
egenskaper för skrivare 58
energiförbrukning 94
etikettutskrift 34
Exif Print 24
- F**
färgkalibrering 63
färgton 22
felmeddelanden
 meddelande om att
 papperet är slut 82
 skrivaren svarar inte 82
felsökning
 alla lampor blinkar 85
 bilden skrivs ut snett 79
 bläckfläckar 79
 bläckstrimmor i foto 78
 bläckstrimmor och saknade
 linjer 75
 dålig utskriftskvalitet 74
 de nya
 skrivarinställningarna
 används inte för
 dokumentet 77
 delar av dokumentet
 saknas eller skrivs ut på fel
 ställe 76
 dokument skrivs ut
 långsamt 86
 dokumentet är förskjutet
 eller vinklat 76
 dokumentet skrivs inte ut
 på rätt sätt 76
 felmeddelanden 82
 flera sidor på en gång 71
 för lite bläck på sidan 76
 för mycket bläck på sidan
 76
 fotoutskriftsproblem 72
- horisontella linjer visas i ett
foto 73
kuvertet skrivs ut snett 77
lampan Fortsätt blinkar 84
meddelande om att
papperet är slut 82
oönskad kantlinje i foto 81
papperstrassel 70
problem med ramlösa
dokument 77
riktlinjer för ramlös utskrift
77
skrivaren matar inte fram
papper 71
skrivaren matar ut papper
71
skrivaren skriver inte ut 69
statuslampan för
bläckpatroner blinkar 84
strömlampan blinkar 84
text och bilder är
felinriktade 76
tomma sidor skrivs ut 75
utskriften har bleknat 75
- fönstret Enhetsstatus 58
förbrukningsmaterial 89
förhandsgranskning 46
Förklaring 58
foton, digitala 19
fotopapper, förvara och
hantera 24
fotopatron 20
fotopatroner
 fotopatron 20
fotoutskrift
 foton med en ram 18
 ramlösa foton 16
 spara pengar 24
fotoutskriftsproblem
 färgerna är felaktiga 72
 fotot är delvis blekt 73
 kontrollerar skrivarens
 egenskaper 72
funktion för automatisk start
och avstängning 62

I

information om
pappersbeställning 89
inmatningsfack 10
installera bläckpatroner 60
inställningar 58

K

kalibrera utskriftskvalitet 63
knappar
 Knappen Avbryt utskriften 8
 Knappen Fortsätt 8
 Strömknappen 7
konstrastförbättring 19
kuvertutskrift 29

L

lampor
 alla lampor blinkar 85
 Lampan Fortsätt 8
 lampan Fortsätt blinkar 84
 Statuslampa för
 bläckpatroner 8
 statuslampan för
 bläckpatroner blinkar 84
 Strömlampan 7
 strömlampan blinkar 84
lite bläck 68
ljusstyrka 22

M

mättnad 22
maximal dpi 21
Meddelanden från Hewlett-
Packard Company 2
miljöinformation 94

N

nätverk 15

P

pappersfack
 fälla in pappersfack 11
 fälla ut pappersfack 9
 inmatningsfack 10
 utmatningsfack 10
papperstrassel 70
papperstyp, välja 48
PhotoREt-utskrift 21
presentationsutskrift 43

R

registerkortutskrift 35
rengöra
 bläckpatroner automatiskt 64
 bläckpatroner manuellt 65
 skrivarens utsida 64
rikta in bläckpatroner 63
riktlinjer för ramlös utskrift 77

S

sidordning, ange 44
skärpa 19
skriva ut
 32
 4 800 x 1 200 optimerad
 dpi 21
 affischer 38
 ange sidordning 44
 anpassa dokument 54
 brev 27
 broschyrer 30
 digitala foton 19
 dokument 28
 dubbelsidig utskrift 51
 e-post 26
 egen pappersstorlek 47
 etiketter 34
 Exif Print 24
 färghantering 23
 flera sidor på ett ark
 papper 45
 förhandsgranskning 46
 foton 16
 foton med en ram 18
 gråskala 43
 häften 36
 hög kvalitet 21
 kuvert 29
 maximal dpi 21
 med en bläckpatron 13
 OH-film 33
 PhotoREt 21
 presentationsutskrift 43
 ramlösa foton 16
 registerkort och litet
 utskriftsmaterial 35
 skrivarinställningar 58
 Snabb/ekonomisk 42
 snabbinställningar för
 utskriftsjobb 49
 tips 41
 transfertryck 39

utskriftskvalitet 44

välja en papperstyp 48
vardagsutskifter 43
vattenstämplar 56
vykort 32
skrivaren skriver inte ut 69
skrivarens verktygslåda 67
skrivarfunktioner 5
skrivarinställningar
 ändra 58
 standardinställningar 43
skrivarlamporna blinkar eller
lyser 83
Smartfokus 19
Snabb/ekonomisk utskrift 42
snabbinställningar för
utskriftsjobb 49
standardinställningar för
utskrift 43
Statuslampor för
bläckpatroner 8

T

ta bort bläck från hud eller
kläder 64
ta bort röda ögon 19
testsida, skriva ut 67

U

underhåll
 bläckpatroner 66
 skrivarens utsida 64
ungefärliga bläcknivåer 68
USB
 ansluta till skrivaren 15
 kabel 92
utjämning 19
utmatningsfack 10
utskrift av häften 36
utskrift av OH-film 33
utskrift av transfertryck 39
utskrift i gråskala 43
utskrift på gratulationskort 32
utskriftsinställningar
 avancerade
 färginställningar 22
utskriftskvalitet 44
utskriftskvalitet, kalibrera 63
utskriftstips 41

V

vardagsutskifter 43

Index

vattenstämplar 56

Verktygslåda 67

vykortsutskrift 32

